



LAPORAN AKTUALISASI NILAI-NILAI DASAR CPNS BERAKHLAK

Percepatan Proses Digitalisasi Data Untuk Mendukung Layanan Elektronik di Kantor
Pertanahan Kabupaten Manggarai

Disusun Oleh :

Nama : Supriarjo Silaban, S.H.

NIP : 19920904 202204 1 001

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

PELATIHAN DASAR CPNS GOLONGAN III ANGKATAN XXXIX

PUSAT PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

KEMENTERIAN AGRARIA DAN TATA RUANG/

BADAN PERTANAHAN NASIONAL

TAHUN 2022



LEMBAR PERSETUJUAN

Laporan Aktualisasi Dengan Judul :

Percepatan Proses Digitalisasi Data Untuk Mendukung Layanan Elektronik di Kantor
Pertanahan Kabupaten Manggarai

yang diajukan oleh peserta Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022
Gelombang V Angkatan XXXIX:

Nama Peserta : Supriarjo Silaban, S.H.

NIP : 19920904 202204 1 001

Jabatan : Calon Analis Hukum Pertanahan

Unit Kerja : Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai

disetujui dan dinyatakan layak untuk disajikan dalam Seminar Rancangan Aktualisasi, sebagai salah satu syarat kelulusan pada Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil Tahun 2022 yang diselenggarakan oleh Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional pada hari Rabu tanggal 26 Oktober 2022.

Menyetujui,

Bogor, 26 Oktober 2022

Ruteng, 26 Oktober 2022

COACH

MENTOR

Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si.
NIP. 19810109 201001 2 009

Herman I. Julisaisar, S.H.
NIP. 19780725 200604 1 006

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Rancangan Aktualisasi dengan Judul “Percepatan Proses Digitalisasi Data Untuk Mendukung Layanan Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai”. Penulisan laporan aktualisasi ini disusun sebagai syarat untuk melakukan aktualisasi nilai-nilai dasar Aparatur Sipil Negara Pada Latihan Dasar (Latsar) Golongan III Gelombang V Angkatan XXXIX Kelompok 2 Tahun 2022.

Selama proses penyusunan laporan aktualisasi ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak yang telah meluangkan waktu, tenaga, dan pikirannya. Oleh karena itu, Penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Agustyarsah, S.SiT. S.H., M.P. selaku Kepala Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia yang telah memimpin penyelenggaraan Pelatihan Dasar Calon pegawai Negeri Sipil Kementerian Agraria dan tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Tahun 2022;
2. Bapak Budi Hartanto, S.SiT., M.H. selaku Plt. Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai;
3. Bapak Ir. Achmad Taufiq Hidayat, M.Si. selaku Penguji yang telah menguji dan memberikan masukan terhadap rancangan dan laporan aktualisasi penulis;
4. Ibu Eva Siti Khuzaeva, S.Si., M.Si., selaku Coach yang selalu memberikan motivasi, bimbingan, dan nasehat dalam penyusunan rancangan dan laporan aktualisasi ini;
5. Bapak Herman I. Julisaisar S.H. selaku Kepala Seksi Penetapan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai sekaligus Mentor Penulis yang telah membimbing dan mengarahkan Penulis dalam menyelesaikan rancangan dan laporan aktualisasi;
6. Ibu Eka Murtiningsih, S.H., selaku Koordinator Kelompok Subtansi Pendaftaran dan Ruang, Tanah Komunal dan Kelembagaan yang memberikan motivasi dan teman berdiskusi dalam proses pengerjaan rancangan dan laporan aktualisasi;
7. Para Widyaiswara di Lingkungan Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional yang telah memberikan pemaparan materi yang berkaitan dengan Pelatihan Dasar;
8. Kedua orangtua Penulis yang selalu memberikan dukungan dan doa selama Pelatihan Dasar Calon Pegawai Negeri Sipil.

Semoga dengan terselesaikannya rancangan aktualisasi ini, Penulis dapat menerapkan nilai-nilai Ber-AKHLAK di Unit Kerja maupun lingkup masyarakat yang lebih luas. Penulis menyadari bahwa masih terdapat banyak kekurangan, maka diharapkan kritik dan saran demi perbaikan Rancangan Aktualisasi ini.

Akhir kata, Penulis berharap dengan selesainya Laporan Aktualisasi ini dapat membantu untuk menambah pengetahuan khususnya dalam lingkup pertanahan.

Ruteng, 26 Oktober 2022

Supriarjo Silaban, S.H.

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Aparatur Sipil Negara adalah profesi bagi pegawai negeri dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang bekerja pada Instansi Pemerintah yang merupakan salah satu organisasi yang ditunjuk, dipilih, dan dituntut untuk wajib mengelola dan menyelenggarakan seluruh kegiatan kenegaraan. ASN sebagai komponen bangsa dan Negara akan selalu hadir untuk melayani masyarakat sebagai penerima layanan dan manfaat. Dalam menyelenggarakan tugas kenegaraan, seluruh ASN harus selalu berpegang pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Salah satunya ialah dengan menaati Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara. Pada Undang-Undang ini terpapar sangat jelas bahwa ASN memiliki peran dan fungsinya yaitu sebagai Pelayan Publik, Pelaksana Kebijakan Publik, serta menjadi Perikat dan Pemersatu Bangsa. Oleh karena itu Undang-undang No. 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara mengamanatkan Instansi Pemerintah untuk wajib memberikan Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) terintegrasi bagi Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS) selama 1 tahun masa percobaan. Untuk melengkapai proses pembelajaran dari pelatihan dasar ini, seorang CPNS diwajibkan untuk membuat rancangan aktualisasi yang memuat mengenai permasalahan atau isu yang terjadi di unit kerja.

Dengan adanya tuntutan masyarakat yang begitu beragam, sehingga ASN perlu memiliki jiwa melayani bukan untuk dilayani. Oleh karena itu perlu lah ditanamkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK (berorientasi pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif dan Kolaboratif) dalam menyelenggarakan pelayanan publik. Karena dengan nilai-nilai tersebut ASN dapat menjadi Aparatur yang professional, berintegritas, transparan, taat terhadap peraturan yang ada, penuh tanggung jawab, ramah, sopan dan santun dalam melayani, serta dapat menolak berbagai tindakan koruptif.

Begitu pula halnya ASN pada Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, selalu dituntut untuk memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat melalui produk hukum berupa penjaminan hukum atas seluruh bidang tanah atau dan seluruh ruang yang ada di Negara Kesatuan Republik Indonesia ini. Oleh sebab itu, untuk menjalankan tugas dan fungsi ASN di lingkungan Kementerian ATR/BPN

harus selalu mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tetap menerapkan nilai-nilai dasar ASN yaitu BerAKHLAK.

Selain nilai-nilai yang terkandung dalam BerAKHLAK, Aparatur Sipil negara juga harus melaksanakan perannya yaitu sebagai Pelayanan Publik, Pelaksana Kebijakan Publik, Manajemen ASN, serta menjadi Smart ASN. Pelayanan Publik artinya kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Sedangkan Manajemen ASN ialah pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Selanjutnya Smart ASN ialah ASN yang memiliki kemampuan untuk mengikuti dan beradaptasi dengan perubahan transformasi digital yang berlangsung sangat cepat, dengan kompetensi literasi digital yang mumpuni sehingga dapat mendukung terlaksananya tugas dan fungsi pada jabatannya.

Kementerian ATR/BPN merupakan organisasi vertikal artinya Kantor Wilayah ATR/BPN di Provinsi berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri ATR/BPN. Selanjutnya Kantor Pertanahan ATR/BPN adalah kantor yang terletak di Kabupaten/Kota yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Menteri ATR/BPN melalui Kepala Kantor Wilayah di Provinsi. Sehingga dalam setiap program dan kegiatan yang dilakukan oleh setiap kantor harus selalu berkoordinasi baik dari kantor yang berada di atasnya ataupun yang berada di bawahnya.

Kementerian ATR/BPN memahami perkembangan TIK saat ini turut membawa perubahan dalam memberikan pelayanan pertanahan kepada masyarakat, sehingga hal ini juga berkaitan dengan data pertanahan yang mengikuti era TIK. Kementerian ATR/BPN memahami digitalisasi data pertanahan menjadi hal yang penting dan harus segera dilaksanakan. Kementerian ATR/BPN sebagai pelayan publik membutuhkan suatu perubahan terhadap sistem manual yang selama ini dijalankan untuk menyimpan dan mengelola dokumen pertanahan yang biasa disebut sebagai warkah pertanahan. Warkah adalah dokumen yang merupakan alat pembuktian data fisik dan data yuridis bidang tanah yang telah dipergunakan sebagai dasar pendaftaran bidang tanah tersebut. Warkah disimpan dan dipelihara keasliannya sebagai arsip hidup oleh Badan Pertanahan Nasional. Transformasi Kementerian ATR/BPN menuju era digital menjadi tema besar dalam Rapat Kerja Nasional (RAKERNAS) Tahun 2019 yang

diselenggarakan di Shangri-La, Jakarta pada Tanggal 6-8 Februari 2019. Menurut Djalil (2019) dalam www.atrbpn.go.id, saat ini banyak negara sedang bergerak cepat menuju transformasi era digital. Visi Kementerian ATR/BPN adalah terwujudnya Kementerian ATR/BPN menjadi institusi pengelola Peranahan dan Tata Ruang yang berstandar dunia. Untuk menuju visi tersebut menurut Djalil (2019) dalam www.atrbpn.go.id, maka diterapkan 7(tujuh) pilar, yaitu: (1) Seluruh tanah di Indonesia harus didaftarkan; (2) Memaksimalkan Rencana Detail Tata Ruang (RDTR); (3) Peningkatan Sumber daya manusia menuju birokrasi berstandar dunia; (4) Kementerian ATR/BPN harus menjadi pusat informasi pertanahan dan tata ruang; (5) Mewujudkan Kantor Pertanahan modern dengan memberikan produk pertanahan dan tata ruang berbasis elektronik; (6) Meningkatkan Pendapatan Negara Bukan Pajak (PNBP) 10 kali dengan layanan informasi pertanahan sebagai basis penerimaan negara; (7) Memberlakukan stelsel positif atau asuransi pertanahan untuk mengatasi kerugian masyarakat akibat sengketa pertanahan.

Dalam pelaksanaan layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, memiliki beberapa hambatan seperti kurangnya pengetahuan masyarakat dalam penggunaan aplikasi pertanahan yang diluncurkan oleh Kementerian ATR/BPN, rendahnya komitmen para petugas untuk melaksanakan penyiapan data digital, budaya kerja yang berorientasi pada proyek, jumlah SDM yang terbatas, peralatan yang kurang memadai, lemahnya jaringan internet pada Kantor Pertanahan, dan belum tersedianya anggaran.

Sejalan dengan program pemerintah tentang manajemen ASN dan smart ASN agar terciptanya good governance, dimana manajemen ASN meliputi nilai dasar ASN, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sedangkan smart ASN meliputi literasi digital yang terdiri dari 4 pilar yaitu, kecakapan digital (digital skill), budaya digital (digital culture), etika digital (digital ethics), dan keamanan digital (digital safety). Artinya ASN harus mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan prima lewat literasi digital dan mampu beradaptasi dengan setiap perubahan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis menyusun rancangan aktualisasi pada unit kerja yaitu “Percepatan Proses Digitalisasi Data Untuk Mendukung Layanan Elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai”.

B. Tujuan Organisasi

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menetapkan Visi dan Misi selama lima tahun kedepan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi presiden yang tertuang dalam RPJMN. Berdasarkan Peraturan Menteri ATR/BPN Nomor 27 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian ATR/BPN Tahun 2020-2024 adalah **Terwujudnya penataan ruang yang terpercaya dan Berstandar dunia dalam melayani masyarakat untuk mendukung tercapainya Indonesia maju dan berdaulat, mandiri dan berkerpribadian berlandaskan Gotong Royong.**

Untuk mencapai visi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, kemampuan lembaga dalam melaksanakan pelayanan publik bidang pertanahan dan ruang difokuskan melalui dua misi yaitu:

1. Menyelenggarakan Penataan Ruang dan Pengelolaan Pertanahan yang Produktif, Berkelanjutan, dan Berkeadilan.
2. Menyelenggarakan Pelayanan Pertanahan dan Ruang yang Berstandar Dunia.

C. Tugas dan Fungsi Instansi

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional Nomor 16 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria/pertanahan dan tata ruang untuk membantu presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan Negara. Dalam melaksanakan tugasnya Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan, penetapan, dan pelaksanaan kebijakan di bidang tata ruang, survei dan pemetaan pertanahan dan ruang, penetapan hak dan pendaftaran, penataan agraria, pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan, pengendalian dan penertiban tanah dan ruang, serta penanganan sengketa dan konflik pertanahan;
- b. Koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- c. Pengelolaan barang milik/kekayaan Negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;

- d. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional;
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervise atas pelaksanaan urusan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional di daerah;
- f. pelaksanaan dukungan yang bersifat substantif kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional.

D. Tugas dan Fungsi Unit Kerja

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kantor Wilayah Badan Pertanahan Nasional dan Kantor Pertanahan. Kantor Pertanahan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional dalam wilayah Kabupaten/Kota yang bersangkutan. Dalam melaksanakan tugasnya Kantor Pertanahan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana, program, anggaran dan pelaporan;
- b. Pelaksanaan survey dan pemetaan;
- c. Pelaksanaan penetapan hak dan pendaftaran tanah;
- d. Pelaksanaan penataan dan pemberdayaan;
- e. Pelaksanaan pengadaan tanah dan pengembangan pertanahan;
- f. Pelaksanaan pengendalian dan penanganan sengketa pertanahan;
- g. Pelaksanaan modernisasi pelayanan pertanahan berbasis elektronik;
- h. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan penanganan pengaduan;
- i. Pelaksanaan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi Kantor Pertanahan.

E. Tugas dan Fungsi Jabatan

Analisis Hukum Pertanahan

Menelaah dan menganalisis bahan pengaturan dan penetapan hak tanah dan ruang, pengaturan dan pendaftaran hak tanah, ruang dan PPAT, Pengadaan tanah serta sengketa, konflik dan perkara pertanahan dan tata ruang. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan surat-surat yang berhubungan dengan permohonan Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah berdasarkan disposisi pimpinan;

2. Menganalisis dan memproses berkas permohonan sesuai ketentuan yang berlaku;
3. Mempersiapkan petunjuk/penjelasan atas surat dari masyarakat/pihak lain yang menyangkut hak tanah dan pendaftaran tanah;
4. Membuat hasil risalah berdasarkan jenis layanan yang diserahkan kepada pimpinan untuk ditindaklanjuti;
5. Membuat konsep SK berdasarkan jenis layanan permohonan pendaftaran tanah;
6. Menyusun bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Hak Tanah dan Pendaftaran Tanah;
7. Menyiapkan bahan peninjauan lapangan (survei Lokasi);
8. Menyusun dan menganalisis pembatalan sertifikat;
9. Membuat resume permasalahan secara sistimatis dan terukur;
10. Membuat risalah pengolahan data masalah pertanahan;
11. Mempersiapkan konsep usulan pembatalan hak atas tanah;
12. Mengumpulkan data pendukung fisik, administrasi dan yuridis sebagai bahan pendukung hasil analisis;

F. Struktur Organisasi

a. Deskripsi Wilayah/Gambaran Umum Instansi

Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai adalah instansi pada tingkat kabupaten yang melaksanakan tugas dan fungsi Badan Pertanahan Nasional yang berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 121 Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014- 2019 menjadi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional, Perpres Nomor 47 Tahun 2020 tentang Kementerian Agraria dan Tata Ruang, dan Peraturan Presiden Nomor 48 Tahun 2020 tentang Badan Pertanahan Nasional. Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai terletak di jalan Ahmad Yani No.2A Kecamatan Langke Rembong, Kabupaten Manggarai Provinsi Nusa Tenggara Timur. Kabupaten Manggarai adalah sebuah kabupaten yang berada di pulau Flores, Provinsi Nusa Tenggara Timur, Ibu kota kabupaten Manggarai yakni kecamatan Ruteng. Luas wilayahnya adalah 7.136,4 km², dengan jumlah penduduk pada tahun 2021 sebanyak 325.530 jiwa. Mempunyai luas wilayah sebesar 2.096,44 km² yang terdiri dari daratan Pulau Flores dan pulau kecil yaitu Pulau Molas. Secara astronomis, Kabupaten Manggarai terletak di antara

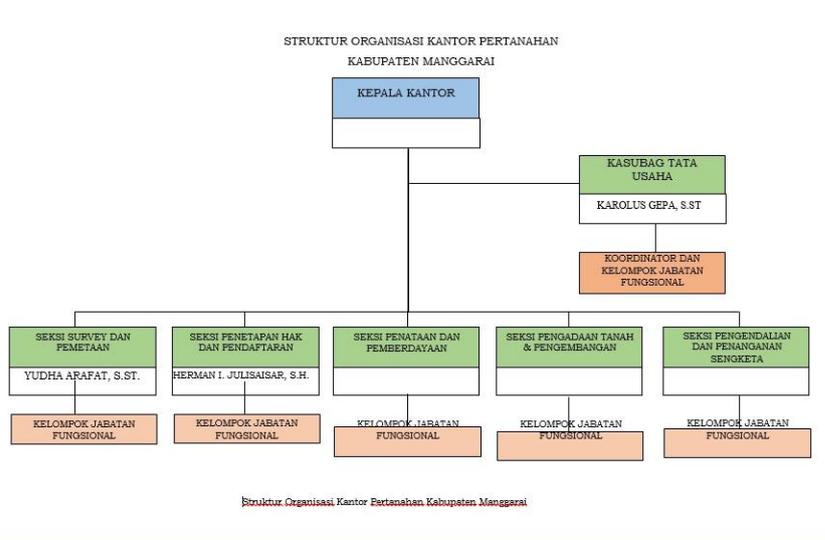
08°14'27,32" hingga 08°54'57,17" Lintang Selatan dan 120°13'41,34" hingga 120°32'47,22" Bujur Timur. terdiri dari 12 Kecamatan, 26 Kelurahan, dan 145 Desa.



Gambar Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai

b. Sumber Daya

Saat ini Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai memiliki sumber daya manusia sebanyak 16 orang Pegawai Negeri Sipil yang aktif.



Gambar Struktur Organisasi Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai

c. Visi dan Misi

1. Visi Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai

Menjadi lembaga yang unggul di bidang pengelolaan pertanahan yang berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kemakmuran rakyat sehingga seluruh bidang tanah di Kabupaten Manggarai Bersertipikat.

2. Misi Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai

- a. Melaksanakan setiap kebijakan sesuai peraturan hukum di bidang pertanahan sebagaimana yang telah ditetapkan oleh Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia;
- b. Mempercepat penguatan hak rakyat atas tanah secara berkelanjutan dan menjamin kepastian hukum;
- c. Meningkatkan pelaksanaan pengaturan dan Pengendalian Penguasaan kepemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah (P4T) sesuai Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Manggarai;
- d. terselesainya sengketa, konflik dan perkara melalui mediasi maupun proses peradilan yang bersifat win-win solution;
- e. Melaksanakan sistem informasi dan manajemen pertanahan nasional;
- f. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Pertanahan yang professional;
- g. Meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan di bidang pertanahan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik.

G. Program dan Kegiatan saat ini

Visi dan misi yang dilaksanakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten merupakan turunan dari visi dan misi Kementerian Agraria dan Tata Ruang/ Badan Pertanahan Nasional yang dilaksanakan pada lingkup Badan Pertanahan Nasional Provinsi Nusa Tenggara Timur. Adapun program dan kegiatan yang diselenggarakan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, diantaranya ialah Percepatan Legalisasi Aset Secara Sistematis, Percepatan Pengadaan Tanah Untuk Mendukung Program Strategis Pembangunan, dan Pelaksanaan Reforma Agraria.

Berkaitan dengan Rencana Strategis Percepatan Legalisasi Aset Secara Sistematis, maka program yang dicanangkan oleh Kementerian ATR/BPN adalah Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap yang disingkat PTSL. PTSL adalah proses pendaftaran tanah untuk pertama kali, yang dilakukan secara serentak dan meliputi semua obyek pendaftaran tanah yang belum didaftarkan di dalam suatu wilayah desa

atau kelurahan atau nama lainnya yang setingkat dengan itu. Melalui program ini, pemerintah memberikan jaminan kepastian hukum atau hak atas tanah yang dimiliki masyarakat.

BAB II

RANCANGAN AKTUALISASI

A. IDENTIFIKASI ISU

Isu merupakan suatu hal yang terjadi baik di dalam maupun di luar organisasi, yang apabila tidak ditangani secara baik akan memberikan efek negatif terhadap organisasi dan berlanjut pada tahap krisis. Dalam penulisan tugas ini, isu yang dimaksud terjadi di unit kerja Penulis yaitu Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai.

Setelah Penulis bekerja selama 3 (tiga) bulan sejak pertama kali masuk pada 16 Mei 2022 sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, akhirnya Penulis dapat mengidentifikasi isu apa saja yang terjadi di bidang Pertanahan, yang apabila tidak diselesaikan maka akan menimbulkan dampak negatif dalam pelayanan pertanahan. Ada sedikitnya tiga permasalahan yang ada pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai:

1. Belum maksimalnya Layanan Elektronik (digital) di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai.

Berdasarkan Peraturan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2017 tentang Layanan Informasi Pertanahan Secara Elektronik.

Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik adalah proses memberikan informasi secara elektronik meliputi konfirmasi kesesuaian data fisik dan data yuridis sertipikat Hak atas Tanah serta informasi lainnya di pangkalan data. Jenis Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik terdiri atas:

- a. Pengecekan Sertifikat Hak atas Tanah;
- b. Surat Keterangan Pendaftaran Tanah;
- c. Informasi data tekstual dan/atau spasial;
- d. Informasi zona nilai tanah;
- e. Informasi titik koordinat;
- f. Informasi paket data global navigation satellite system (GNSS)/continuously operating reference system (CORS);
- g. Informasi peta pertanahan;
- h. Informasi tata ruang; dan
- i. Layanan informasi lainnya yang akan ditetapkan kemudian.

Salah satu tugas dan fungsi Kantor Pertanahan yang sangat erat kaitannya dengan pelaksanaan layanan elektronik adalah “pelaksanaan penetapan hak tanah, pendaftaran tanah dan pelaksanaan survei, pengukuran dan pemetaan”. Hal ini dikarenakan pelayanan elektronik mensyaratkan adanya kualitas data digital yang valid.

Kondisi kualitas data digital saat ini pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, berdasarkan data per tanggal 20 Agustus 2022 dapat dilihat pada gambar berikut ini:

No.	Kantor	Warkah DI208	Scan Warkah DI208	% Scan Warkah DI208	Jumlah Buku Tanah	Scan Buku Tanah	% Scan Buku Tanah	Jumlah Surat Ukur	Scan Surat Ukur	% Scan Surat Ukur
14	Kab. Sumba Timur	138.472	56.965	41,14	107.209	106.163	99,02	114.435	96.242	84,10
15	Kab. Ngada	73.152	1.488	2,03	62.939	48.751	77,46	64.520	26.958	41,78
16	Kab. Sikka	129.078	16.209	12,56	88.115	58.663	66,58	94.216	76.884	81,60
17	Kab. Manggarai Timur	38.250	1.702	4,45	34.692	20.609	59,41	38.599	13.632	35,32
18	Kota Kupang	278.154	21.979	7,90	96.681	22.969	23,76	129.582	14.146	10,92
19	Kab. Manggarai	52.885	1.426	1,72	24.097	39.775	52,05	67.150	51.902	52,16
20	Kab. Kupang	160.093	13.294	8,30	122.363	75.974	62,09	128.599	64.399	50,08
21	Kab. Sabu Raijua	19.361	5.881	30,38	19.158	18.533	96,74	19.627	18.465	94,08
22	Kab. Alor	76.482	8.950	11,70	67.926	43.681	64,31	71.698	67.903	94,71
#	Total	1.861.416	203.001	10,91	1.412.370	883.210	62,53	1.490.600	819.997	55,01

Kementrian Agraria Dan Tata Ruang / Badan Pertanahan Nasional

Gambar selanjutnya ada satu desa yang belum tervalidasi buku tanah di aplikasi kkp2

The screenshot shows the 'Hak Milik' application interface. The search filter is set to 'Nusa Tenggara Timur' for the province, 'WAE RII' for the district, and 'Hak Milik' for the type of right. The search results table is as follows:

#	Validasi	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berkas Sejak	Berkas Sampai	Lihat	Draft
1	✓	24100409100002	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
2	✓	24100409100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
3	✓	24100409100004	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
4	✓	24100409100005	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
5	✓	24100409100006	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
6	✓	24100409100007	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
7	✓	24100409100008	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
8	✓	24100409100009	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
9	✓	24100409100010	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
10	✓	24100409100011	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
11	✓	24100409100012	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
12	✓	24100409100013	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
13	✓	24100409100014	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
14	✓	24100409100015	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
15	✓	24100409100016	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
16	✓	24100409100017	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
17	✓	24100409100018	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
18	✓	24100409100019	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
19	✓	24100409100020	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	16 Februari 2016		
20	✓	24100409100021	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
21	✓	24100409100022	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
22	✓	24100409100023	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
23	✓	24100409100024	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
24	✓	24100409100025	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
25	✓	24100409100026	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
26	✓	24100409100027	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
27	✓	24100409100028	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
28	✓	24100409100029	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
29	✓	24100409100030	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
30	✓	24100409100031	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			

Data di atas menunjukkan bahwa penyiapan data digital pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai untuk mendukung pelayanan elektronik masih menjadi area bermasalah karena capaian persentasenya masih sangat rendah. Kondisi ini berdampak pelayanan elektronik belum dapat dilaksanakan secara optimal.

Dalam pelaksanaan layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, memiliki beberapa hambatan seperti kurangnya pengetahuan masyarakat dalam penggunaan aplikasi pertanahan yang diluncurkan oleh Kementerian ATR/BPN, rendahnya komitmen para petugas untuk melaksakan

penyiapan data digital, budaya kerja yang berorientasi pada proyek, jumlah SDM yang terbatas, peralatan yang kurang memadai, lemahnya jaringan internet pada Kantor Pertanahan, dan belum tersedianya anggaran.

Sejalan dengan program pemerintah tentang manajemen ASN dan smart ASN agar terciptanya good governance, dimana manajemen ASN meliputi nilai dasar ASN, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme sedangkan smart ASN meliputi literasi digital yang terdiri dari 4 pilar yaitu, kecakapan digital (digital skill), budaya digital (digital culture), etika digital (digital ethics), dan keamanan digital (digital safety). Artinya ASN harus mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan prima lewat literasi digital dan mampu beradaptasi dengan setiap perubahan.

Isu ini terkait dengan belum diterapkannya Undang-Undang No 5 tahun 2004 tentang Aparatur Sipil Negara, Pasal (2) huruf a, d, dan g, yaitu Asas Penyelenggaraan kebijakan dan Manajemen ASN harus memenuhi asas kepastian hukum, asas keterpaduan dan asas akuntabilitas. Juga tidak diterapkannya core value ASN yakni Akuntabel. Sementara terkait SMART ASN yakni belum terlaksananya implementasi *digital culture* dimana pegawai tidak secara konsisten melakukan pengarsipan buku tanah.

2. Belum Optimalnya Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Secara Sporadik.

Kondisi kehidupan masyarakat terus berkembang sesuai dengan dinamika pembangunan dan tuntutan zaman. Akibatnya, aktifitas kehidupan masyarakat yang berhubungan dengan tanah semakin hari semakin bertambah dan bahkan semakin kompleks. Bila kompleksitas itu tidak diikuti dengan upaya penertiban maka kelak masyarakat akan membebani dirinya dengan permasalahan pertanahan yang semakin rumit.

Kondisi masyarakat juga hingga saat ini masih sangat tergantung pada kegiatan-kegiatan dan usaha-usaha yang sebagian besar bersifat agraris sehingga tanah merupakan tumpuan harapan bagi masyarakat agar dapat melangsungkan asas dan tata kehidupan.

Salah satu upaya untuk menjaga agar permasalahan tersebut tidak semakin menjadi beban bagi kehidupan masyarakat oleh Negara dilakukan pendaftaran tanah untuk pertama kali. Pendaftaran tanah untuk pertama kali dalam Pasal 1 angka 9 PP No. 24 Tahun 1997 adalah:

“Kegiatan pendaftaran tanah yang dilakukan terhadap obyek pendaftaran tanah yang belum terdaftar berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah atau Peraturan Pemerintah ini.”

Adapun dasar hukum pelaksanaan pendaftaran tanah di Indonesia adalah Pasal 19 ayat (1) Undang-Undang No. 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria atau lebih dikenal dengan Undang-Undang Pokok Agraria (selanjutnya disebut UUPA). Sebagai pelaksanaan dari UUPA dalam hal ketentuan pendaftaran tanah adalah melalui Peraturan Pemerintah No. 10 Tahun 1961 tentang Pendaftaran Tanah (selanjutnya disebut PP No. 10 Tahun 1961) yang kemudian diganti dengan Peraturan Pemerintah No. 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (selanjutnya disebut PP No. 24 Tahun 1997) yang ditetapkan pada tanggal 8 Juli 1997 dan mulai diberlakukan pada tanggal 8 Oktober 1997. Pengaturan lebih rinci dan lengkap tentang ketentuan pelaksanaan PP No. 24 Tahun 1997 diatur dalam Peraturan Menteri Agraria/Kepala BPN No. 3 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah (selanjutnya disebut PMA/Ka BPN No. 3 Tahun 1997).

Sebenarnya peraturan pelaksanaan dari PP No. 10 Tahun 1961 tidak sepenuhnya digantikan dengan PP No. 24 Tahun 1997. Terbukti pada Pasal 64 PP No. 24 Tahun 1997 mengenai ketentuan peralihan yang menyebutkan bahwa:

- a. Dengan Peraturan Pemerintah ini, semua peraturan perundang-undangan. sebagai pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 yang telah ada masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan atau diubah atau diganti berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.
- b. Hak-hak yang didaftar serta hal-hal lain yang dihasilkan dalam kegiatan pendaftaran tanah berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 1961 tetap sah sebagai hasil pendaftaran tanah menurut Peraturan Pemerintah ini.

Sementara itu tujuan dari reformasi agraria yang hendak dicapai oleh UUPA dapat dilihat di dalam konsideran UUPA yang merumuskan tujuannya yakni: (1). Meletakkan dasar-dasar bagi penyusunan hukum agraria nasional yang akan merupakan alat untuk membawa kemakmuran, kebahagiaan dan keadilan bagi negara dan rakyat, terutama rakyat tani dalam rangka masyarakat adil dan makmur; (2). Meletakkan dasar-dasar untuk mengadakan kesatuan dan kesederhanaan hukum

pertanahan; (3). Meletakkan dasar-dasar untuk memberikan kepastian hukum mengenai hak-hak atas tanah bagi rakyat seluruhnya.

Pendaftaran tanah di Indonesia terdiri dari 2 (dua) tahap yaitu pendaftaran tanah untuk pertama kali kemudian pemeliharaan data pendaftaran tanah. pendaftaran tanah untuk pertama kali dilaksanakan melalui 2 (dua) jenis pendaftaran yaitu pendaftaran tanah sistematis dan pendaftaran tanah sporadik. Pendaftaran tanah sistematis dilakukan secara serentak dengan prakarsa Pemerintah, dalam hal ini Kementerian ATR/BPN, untuk mendaftarkan bidang tanah yang belum bersertifikat berdasarkan pada suatu rencana kerja jangka panjang dan tahunan serta dilaksanakan di wilayah-wilayah yang ditetapkan oleh Menteri ATR/BPN sedangkan pendaftaran tanah sporadik dilakukan atas prakarsa pemilik bidang tanah yang belum terdaftar.

Kurang memahami pentingnya pendaftaran tanah untuk pertama kali yang menerbitkan sertifikat tanah menyebabkan minimnya kepemilikan sertifikat. Sampai saat ini tanah yang dimiliki oleh masyarakat di Indonesia sebagian besar belum bersertifikat atau belum didaftarkan. Berbagai alasan masyarakat tidak mendaftarkan tanahnya antara lain biaya pendaftaran tanah yang terlalu mahal, tidak mengetahui tujuan pendaftaran tanahnya, masyarakat mengetahui tujuan pendaftaran tanah tetapi karena sangat berbelit-belit pengurusannya di Kantor Pertanahan, masyarakat tidak mau mendaftarkan tanahnya.

3. Kurang tertibnya laporan bulanan pembuatan Akta oleh PPAT

Berdasarkan aturan hukum yang berlaku bahwa PPAT dikualifikasikan sebagai pejabat umum dan diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta tertentu dibidang peralihan dan pembebanan hak tanah. Sebagaimana diatur dalam Pasal 1 Ketentuan Umum dari Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1996 tentang Hak Tanggungan atas tanah beserta benda-benda yang berkaitan dengan tanah bahwa: PPAT adalah pejabat yang diberikan wewenang untuk membuat akta perpindahan hak atas tanah yang merupakan bagian dari pendaftaran tanah. Pasal 1 Ketentuan Umum dari Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah menyebutkan bahwa “Pejabat Pembuat Akta Tanah, sebagaimana disebut PPAT adalah pejabat umum yang diberikan kewenangan untuk membuat akta-akta tertentu”. Selain ketentuan tersebut pengertian PPAT serta peran dari PPAT juga tergambar dalam Pasal 1 Ketentuan Umum Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah.

Selain ketentuan perundang-undangan di bidang pertanahan, sebagaimana diatur dalam ketentuan ini diuraikan secara rinci dalam pasal 2 sampai dengan pasal 6 Peraturan Kepala Badan Pertanahan Nomor 1 Tahun 2006 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 1998 tentang Jabatan Pejabat Pembuat Akta Tanah dan tindak lanjut dari ketentuan yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dan didalam Peraturan Menteri Negara Agraria Nomor 3 Tahun 1997 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran Tanah, dijelaskan juga tugas pokok dan kewenangan PPAT yakni melaksanakan sebagian dari kegiatan pendaftaran tanah dengan tugas pembuatan akta otentik sebagai bukti telah dilakukan perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun yang dijadikan dasar dari pendaftaran perubahan data pendaftaran tanah yang diakibatkan oleh perbuatan hukum itu di daerah kerjanya yang ditentukan oleh pemerintah yaitu kabupaten atau kota satu wilayah dengan wilayah kerja kantor pertanahan. Catatan untuk PPAT Sementara (camat) adalah wilayah jabatan camat saat menjabat. Ada 8 (delapan) jenis Akta PPAT yang menjadi alat bukti dan dasar perubahan data pada pendaftaran tanah yakni :

1. Akta Jual Beli;
2. Akta tukar menukar;
3. Akta Hibah;
4. Akta pemasukan ke dalam perusahaan;
5. Akta pembagian bersama;
6. Akta pemberian hak guna bangunan/hak pakai atas tanah hak milik;
7. Akta pemberian hak tanggungan;
8. Akta pemberian kuasa membebaskan hak tanggungan;

PPAT sebagai pejabat umum selain memiliki kewenangan untuk membuat akta-akta otentik tetapi juga memiliki kewajiban untuk membuat laporan bulanan pembuatan akta yang dibuat oleh PPAT ditujukan kepada Kepala Kantor Pelayanan Pajak, Kepala Kantor Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan, Kepala Kantor Pertanahan, dan Kepala Kantor Wilayah BPN. Laporan bulanan tersebut dikirimkan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya. PPAT yang tidak menyampaikan laporan bulanan dapat dikenakan sanksi yang berupa denda sampai diberhentikan dengan hormat dari jabatannya.

Pelaporan pembuatan akta oleh PPAT di wilayah kerja Kabupaten Manggarai pada setiap bulannya masih ditemukan belum tertib. Belum tertibnya pelaporan ini terkait waktu pelaporan, pengisian laporan dan format laporannya.

B. PEMILIHAN ISU

Dalam menentukan isu prioritas dari ketiga isu yang terjadi pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, Penulis menggunakan teknik tapisan isu dengan metode USG (*Urgency*, *Seriousness*, dan *Growth*). *Urgency* ialah seberapa mendesak suatu isu harus dibahas, dianalisis dan ditindaklanjuti. *Seriousness* ialah seberapa serius suatu isu harus dibahas dikaitkan dengan akibat yang akan ditimbulkan. *Growth* ialah seberapa besar kemungkinan memburuknya isu tersebut jika tidak ditangani segera. Skala yang digunakan sebagai ukuran dalam metode USG ini adalah 1 – 5 yang akan dijelaskan dalam tabel berikut:

Tabel 1. Deskripsi Kriteria *Urgency*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 3 bulan
4	Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 6 bulan
3	Cukup Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 1 tahun
2	Kurang Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu 1 – 2 tahun
1	Tidak Mendesak	Harus ditindaklanjuti dalam waktu > 2 tahun

Tabel 2. Deskripsi Kriteria *Seriousness*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Serius	Dampak berpengaruh pada Kementerian ATR/BPN
4	Serius	Dampak berpengaruh pada Kantor Wilayah Kementerian ATR/BPN
3	Cukup Serius	Dampak berpengaruh pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai
2	Kurang Serius	Dampak berpengaruh pada Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran
1	Tidak Serius	Dampak berpengaruh pada Individu Pegawai

Tabel 3. Deskripsi Kriteria *Growth*

Nilai	Indikator	Deskripsi Indikator
5	Sangat Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 3 bulan
4	Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 6 bulan
3	Cukup Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 tahun
2	Kurang Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu 1 – 2 tahun
1	Tidak Cepat Memburuk	Memburuk dalam kurun waktu > 2 tahun

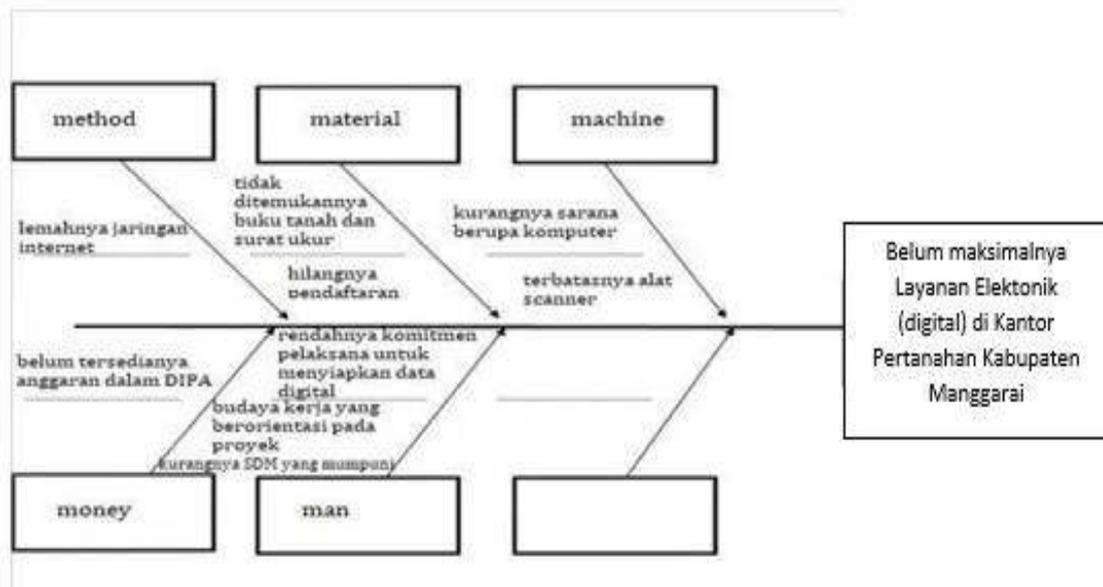
Isu Prioritas dipilih dari Diskusi antara Penulis dan Mentor, dalam hal ini adalah Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai. Pemilihan isu prioritas dilaksanakan dengan menjelaskan terlebih dahulu kepada mentor terkait 3 (tiga) isu yang telah dideskripsikan sebelumnya, kemudian *feedback* dari Mentor, sehingga didapatkan satu isu yang menjadi prioritas Penulis yaitu **Belum maksimalnya Layanan Elektonik (digital) di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai.**

No	Isu/Masalah	Urgency	Seriousness	Growth	Total
1	Belum maksimalnya Layanan Elektonik (digital) di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai	5	5	4	14
2	Belum Optimalnya Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Secara Sporadik.	4	5	4	13
3	Kurang tertibnya laporan bulanan pembuatan Akta oleh PPAT	4	3	4	11

C. ANALISIS ISU

Dari 3 (tiga) isu yang telah dianalisis dengan teknik tapisan, selanjutnya dilakukan analisis secara mendalam terhadap isu yang telah memenuhi kriteria USG dengan menggunakan alat bantu dengan teknik berpikir kritis, adapun alat bantu yang

dipilih oleh Penulis ialah dengan menggunakan system berpikir *Fishbone*. Pendekatan *fishbone* diagram atau diagram tulang ikan ini menekankan pada hubungan sebab akibat, sehingga seringkali juga disebut sebagai *Cause-and-Effect Diagram* atau Ishikawa Diagram, yang diperkenalkan oleh Dr. Kaoru Ishikawa, seorang ahli pengendalian kualitas dari Jepang, sebagai satu dari tujuh alat kualitas dasar (*7 basic quality tools*). Berikut analisis isu prioritas dengan menggunakan alat bantu *Fishbone*:



Melalui diagram *fishbone* diatas, dapat diketahui penyebab/ akar masalah dari isu yang terpilih, yaitu:

Man	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya komitmen pelaksana untuk menyiapkan data digital; 2. Budaya kerja yang berorientasi pada proyek; 3. Terbatasnya jumlah SDM yang mumpuni.
Money	Belum telaksananya anggaran dalam DIPA khususnya penyiapan data digital
Machine	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya sarana berupa computer kantor. 2. Terbatasnya alat scanner.
Material	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tidak ditemukannya Buku Tanah dan Surat Ukur 2. Hilangnya peta pendaftaran
Method	Lemahnya jaringan internet

D. GAGASAN PEMECAHAN ISU

Dengan merujuk pada akar-akar penyebab diatas, maka gagasan kreatif yang akan dilakukan untuk menyelesaikan Core Isu tersebut di atas adalah **“Percepatan proses digitalisasi data untuk mendukung layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai”**. Gagasan tersebut terkait dengan mata pelatihan Manajemen ASN dimana Manajemen ASN merupakan pengelolaan ASN untuk menghasilkan Pegawai ASN yang professional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme. Manajemen ASN menekankan kepada pengaturan profesi pegawai sehingga diharapkan agar selalu tersedia sumber daya aparatur sipil Negara yang unggul dan selaras dengan perkembangan jaman untuk menunjang digitalisasi data dalam rangka mendukung layanan elektronik yang merupakan salah satu program Kementerian ATR/BPN. Bila dikaitkan dengan mata pelatihan Smart ASN yang didalamnya membahas tentang Literasi Digital berupa etika bermedia digital, budaya bermedia digital, aman bermedia digital, dan cakap bermedia digital serta bagaimana implementasinya dalam kehidupan keseharian seorang ASN. Dari mata pelatihan ini, ASN diharapkan cakap untuk bermedia digital yang merupakan bagian dari transformasi digital dari layanan manual/konvensional ke layanan elektronik yang dicanangkan oleh Kementerian ATR/BPN agar bisa memberikan pelayanan yang prima, cepat dan praktis untuk kemajuan bangsa dan negara.

Dari proses dilakukannya analisis secara mendalam terhadap isu prioritas dengan menggunakan metode fishbone, dapat kita ketahui 5 (lima) kategori yang menjadi akar masalah dari isu prioritas tersebut. Oleh sebab itu diperlukan adanya gagasan pemecah isu untuk mengatasi dan menyelesaikan isu tersebut, yaitu sebagai berikut:

1. Melakukan pengadaan/penambahan alat scan dan perangkat komputer untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas digitalisasi data buku tanah dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN;
2. Sosialisasi tentang pentingnya kualitas data digital untuk mendukung kinerja Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik;
3. Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik buku tanah dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk desa bangka jong kecamatan wae ri'i.

Dari ketiga gagasan pemecahan isu diatas, selanjutnya akan dilakukan analisis untuk menentukan satu gagasan pemecah isu yang paling tepat dengan menggunakan metode McNamara, agar gagasan yang diperoleh bersifat efektif, efisien, dan biaya ringan serta berkontribusi besar terhadap penyelesaian isu. Adapun dalam pemilihan gagasan pemecahan isu, dilakukan diskusi antara Penulis dan Mentor pada unit kerja. Penilaian terhadap gagasan pemecahan isu menggunakan skala penilaian dari 1 s.d 5 dimana gagasan yang memiliki nilai paling tinggi ialah gagasan yang terpilih.

No	Gagasan	Efektifitas	Efisiensi	Biaya	Total
1	Melakukan pengadaan/penambahan alat scan dan perangkat komputer untuk meningkatkan kuantitas dan kualitas digitalisasi data buku tanah dalam aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN	4	4	3	11
2	Melakukan sosialisasi tentang pentingnya kualitas data digital untuk mendukung kinerja Layanan Informasi Pertanahan secara Elektronik kepada pegawai Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai;	4	3	3	10
3	Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk desa bangka jong kecamatan wae ri'i.	5	4	4	13

Gagasan yang dipilih untuk menyelesaikan isu prioritas “Percepatan proses digitalisasi data untuk mendukung layanan elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai”, terpilih satu gagasan yaitu dengan “Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk Desa Bangka Jong Kecamatan Wae Ri'i.” Dilihat dari segi efektifitas, pengarsipan dengan menggunakan

aplikasi KKP akan meningkatkan kuantitas dan kualitas digitalisasi buku tanah sehingga meningkatkan kinerja instansi dalam hal layanan informasi pertanahan elektronik. Dari segi efisiensi, pengarsipan dengan menggunakan aplikasi KKP lebih mudah karena hasil digitalisasi buku tanah akan terintegrasi secara nasional sehingga dapat di akses kapan saja dan dimana saja. Kemudian dari segi biaya, dengan menggunakan aplikasi KKP memerlukan biaya paling sedikit karena aplikasi KKP telah disediakan oleh Kementerian ATR/BPN, dan dalam pelaksanaannya dapat menggunakan sumber daya yang ada pada unit kerja.

Gagasan yang Penulis ambil sejalan dengan amanah Undang-Undang No. 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara pada Pasal 2 huruf (a), (d), dan (h), dimana Penyelenggaraan Kebijakan Manajemen ASN harus memenuhi:

- a. Asas Kepastian Hukum (Pasal 2 huruf a), dimana dengan digitalisasi buku tanah menggunakan aplikasi KKP akan memberikan kekuatan hukum terkait kesesuaian antara data fisik dengan data digital;
- b. Asas Keterpaduan (Pasal 2 huruf d), dimana dengan digitalisasi buku tanah menggunakan aplikasi KKP akan tercipta digitalisasi yang terintegrasi secara nasional;
- c. Asas Efektif dan Efisien (Pasal 2 huruf h), dimana dengan digitalisasi buku tanah menggunakan aplikasi KKP akan memudahkan unit kerja pada kegiatan layanan informasi pertanahan secara elektronik sehingga pekerjaan akan terselenggara sesuai dengan target dan tepat waktu.

Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputersasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk desa bangka jong kecamatan wae ri'i.mencerminkan penerapan SMART ASN yaitu Digital skill, Digital culture, Digital ethic, dan Digital Safety. Digital skill dimana Pegawai akan mengetahui penggunaan teknologi informasi, dari mulai mengolah, menghimpu, hingga pengarsipan data. Digital culture, dimana Pegawai akan membiasakan diri untuk menggunakan teknologi informasi. Digital ethic, dimana Pegawai akan menggunakan mengelola warkah digital sesuai dengan aturan perundang-undangan yang berlaku. Digital safety, dimana keamanan warkah akan terjaga karena pada aplikasi KKP diberlakukan sistem keamanan seperti passphrase/kata sandi.

E. CASCADING GAGASAN DALAM BENTUK KEGIATAN

Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk Desa Bangka Jong Kecamatan Wae Ri'i. Dapat dilaksanakan dengan terlebih dahulu menyusun kegiatan dan tahapan yang akan dilakukan agar isu dapat diselesaikan dengan baik. Adapun kegiatan dan tahapan yang akan dilakukan oleh Penulis ialah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan Buku Tanah Desa Bangka Jong, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 1.1.Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana pengumpulan Buku Tanah yang belum tervalidasi dan terdigitalisasi;
 - 1.2.Meminta izin akses dokumen buku tanah kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;
 - 1.3.Melakukan pendataan buku tanah yang belum dilakukan digitalisasi dan tervalidasi di KKP;
 - 1.4.Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.
2. Melakukan inventarisasi dan validasi buku tanah, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 2.1.Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait inventarisasi dan validasi buku tanah;
 - 2.2.Menyiapkan buku tanah yang diperlukan;
 - 2.3.Mencocokkan data fisik dengan data digital; dan
 - 2.4.Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.
3. Melakukan Scan dan upload buku tanah pada aplikasi KKP, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 3.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana Scan dan upload buku tanah pada aplikasi komputerisasi kegiatan pertanahan(KKP);
 - 3.2.Melakukan Scan buku tanah;
 - 3.3.Melakukan validasi buku; dan
 - 3.4.Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.
4. Evaluasi Kegiatan, dengan tahapan sebagai berikut:
 - 4.1.Membuat rekapan hasil digitalisasi dan validasi buku tanah;
 - 4.2.Menganalisis kesesuaian data rekapan dengan data di aplikasi KKP; dan
 - 4.3.Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.

RANCANGAN AKTUALISASI

Nilai-nilai Dasar, Kedudukan dan Peran PNS untuk mendukung terwujudnya Smart Governance

Unit Kerja	Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai
Identifikasi Isu	<ol style="list-style-type: none">1. Belum maksimalnya Layanan Elektonik (digital) di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai;2. Belum Optimalnya Pelayanan Pendaftaran Tanah Pertama Kali Secara Sporadik;3. Kurang tertibnya laporan bulanan pembuatan Akta oleh PPAT
Isu yang diangkat	Belum maksimalnya Layanan Elektonik (digital) di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai;
Gagasan Pemecahan Isu	Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk Desa Bangka Jong Kecamatan Wae Ri'i.

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasi 1	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi- Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Mengumpulkan Buku Tanah Desa Bangka Jong	<p>1.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana pengumpulan Buku Tanah yang belum tervalidasi dan terdigitalisasi</p> <p>1.2. Meminta izin akses dokumen buku tanah kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;</p> <p>1.3. Melakukan pendataan buku tanah yang belum dilakukan digitalisasi dan tervalidasi di KKP</p>	Laporan telaah buku tanah Desa Bangka Jong	<p>Harmonis: berkomunikasi dan berkonsultasi bersama mentor/atasan menggunakan bahasa yang santun dan sikap yang profesional</p> <p>Kolaboratif: Penulis akan bekerjasama dengan atasan dalam hal perencanaan pengumpulan Buku Tanah yang belum tervalidasi dan terdigitalisasi</p> <p>Akuntabel: Penulis akan bertanggungjawab menjaga kerahasiaan</p>	terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan	Profesional: Bekerja sama dengan mentor guna menuntaskan tugas dengan cermat serta mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan

		1.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.		hak akses atas dokumen buku tanah Adaptif: Penulis akan menggunakan sistem informasi (aplikasi KKP) untuk mendata Buku Tanah yang belum dilakukan digitalisasi dan validasi		
2	Melakukan inventarisasi dan validasi buku tanah	2.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait inventarisasi dan validasi buku tanah 2.2. Menyiapkan buku tanah yang diperlukan 2.3. Mencocokkan data fisik dengan data digital	Buku Tanah yang akan di Scan	Kompeten: Kemampuan untuk menginventrisasi data buku tanah Berorientasi Pelayanan: Mencocokkan data di KKP dengan buku tanah merupakan bentuk dari pelayanan	Kegiatan inventarisasi dan pengarsipan warkah selaras dengan visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang terpercaya dan	Profesional: Bekerja cerdas dan tuntas dalam setiap tugas dan tanggung jawab. Terpercaya: Patuh dan taat kepada peraturan yang telah ditetapkan

		2.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan		<p>untuk memenuhi kebutuhan</p> <p>Loyal: Penulis akan menjaga Buku tanah Dengan tidak membocorkan data kepada siapapun dan lewat media apapun yang bertentangan dengan peraturan perundangdangan</p>	berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan	
3	Melakukan Scan dan upload buku tanah pada aplikasi KKP	3.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana Scan dan upload buku tanah pada aplikasi komputerisasi kegiatan pertanahan(KKP)	Laporan digitalisasi Buku Tanah pertanahan Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai	Kolaboratif: Penulis akan bekerjasama dengan atasan dalam hal perencanaan pemindaian dan upload buku tanah pada aplikasi KKP	Dengan tervalidasinya buku tanah berarti Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penata ruang yang berstandar dunia	kegiatan Scan dan upload buku tanah, selaras dengan nilai organisasi yaitu Melayani , dimana scan dan upload buku tanah guna meningkatkan kualitas data

		<p>3.2. Melakukan Scan buku tanah</p>		<p>Berorientasi Pelayanan: Penulis akan memindai Buku tanah agar tercipta kualitas data pertanahan demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif: Penulis akan menggunakan teknologi informasi (alat scan, handphone dan perangkat computer) untuk melakukan pemindaian buku tanah</p>		<p>pertanahan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Profesional, dimana kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan dan tugas yang telah diberikan dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin.</p> <p>Terpercaya, dimana dengan dilakukannya digitalisasi dan validasi buku tanah berarti kualitas data pertanahan meningkat dan terintegras nasional sehingga dapat dipercaya sebagai organisasi pelayanan pertanahan.</p>
		<p>3.3. Melakukan validasi buku</p>		<p>Adaptif: Penulis akan</p>		

		3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan		<p>menggunakan dan memanfaatkan fasilitas aplikasi KKP untuk digitalisasi buku tanah</p> <p>Harmonis: Penulis akan melaporkan hasil kegiatan kepada mentor/atasan menggunakan Bahasa yang santun dan sikap yang profesional</p>		
4	Evaluasi Kegiatan	<p>4.1. Membuat rekapan hasil digitalisasi dan validasi buku tanah</p> <p>4.2. Menganalisis kesesuaian data rekapan dengan data di aplikasi KKP</p>		<p>kuntabel: Penulis akan merekap hasil digitalisasi dan validasi buku tanah secara bertanggung jawab dan professional</p>	Evaluasi kegiatan, selaras dengan visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pertanahan yang	Evaluasi kegiatan, selaras dengan nilai organisasi yaitu Melayani , dimana sebagai bentuk pertanggungjawaban dan hasil dari kegiatan yang

		<p>4.3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan</p>		<p>Adaptif: Penulis akan menggunakan teknologi informasi dalam membuat rekapan</p> <p>Loyal: Penulis akan menjaga kerahasiaan data dengan tidak membocorkan data kepada siapapun dan lewat media apapun yang bertentangan dengan perundang-undangan</p>	<p>terpercaya dan berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>dilakukan untuk memberikan peningkatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat.</p> <p>Profesional, dimana kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan dan tugas yang telah diberikan dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin.</p> <p>Terpercaya, dimana kegiatan dan tahapan yang dilakukan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta arahan dari</p>
--	--	--	--	---	--	--

						coach dan mentor sehingga dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.
--	--	--	--	--	--	---

Matriks Rekapitulasi Rencana Habitiasi Nilai-nilai Ber-AKHLAK

No	Nilai-nilai Dasar PNS	Kegiatan				Jumlah
		Ke-1	Ke-2	Ke-3	Ke-4	
1	Berorientasi Pelayanan	-	1	3	-	4
2	Akuntabel	2	1	1	1	5
3	Kompeten	1	1	1	1	4
4	Harmonis	3	2	2	2	9
5	Loyal	1	1	1	1	4
6	Adaptif	1	-	2	1	4
7	Kolaboratif	2	3	1	1	7
Total		10	9	11	7	37

RENCANA JADWAL KEGIATAN AKTUALISASI

No	Kegiatan	Minggu Ke I	Minggu ke II	Minggu Ke III	Minggu Ke IV
1	Mengumpulkan Buku Tanah				
2	Melakukan inventarisasi dan validasi buku tanah				
3	Melakukan Scan dan upload buku tanah pada aplikasi KKP				
4	Evaluasi Kegiatan				

BAB III

LAPORAN AKTUALISASI

A. Role Model

Kepemimpinan merupakan suatu hal yang fundamental dalam suatu organisasi atau lembaga. Peran dari seorang *leader* adalah memimpin semua sumber daya manusia yang ada dalam unit kerjanya, sehingga dapat dikatakan bahwa maju tidaknya suatu organisasi terletak dari peran pemimpinya. Selain itu, pemimpin juga dapat menjadi role model bagi setiap jajarannya. Gerak-geriknya ditiru dan dapat menjadi inspirasi bagi jajarannya. Setiap tokoh yang menjadi role model hendaknya memiliki Nilai-Nilai Bela Negara, Nilai BerAKHLAK, serta terkait dengan kedudukan dan perannya dalam mewujudkan smart governance dan hal-hal lain yang dipandang dapat menjadi teladan. Yang dipilih penulis untuk menjadi role model adalah Bapak Herman Ignasius Julisaisar S.H., selaku Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran Tanah Kabupaten Manggarai, beliau menjadi panutan dalam melakukan setiap pekerjaan di Kantor karena beliau adalah orang yang *friendly* atau akrab dengan bawahan tetapi beliau memiliki etos kerja dan integritas yang tinggi, beliau juga mampu mengarahkan para staffnya untuk memacu setiap kinerja dalam rangka mencapai setiap target dengan penuh disiplin dan ketegasan.

B. Realisasi Aktualisasi

1. Realisasi Kegiatan

Sebagai upaya untuk mendukung reformasi birokrasi serta mewujudkan cita-cita pemerintah untuk mendukung good governance, maka Aparatur Sipil Negara diharuskan memiliki serta mampu menerapkan nilai-nilai dasar BerAKHLAK, Manajemen ASN, Pelayanan Publik dan Whole of Government. Berikut Penulis uraikan realisasi kegiatan dan output kegiatan beserta penerapan nilai-nilai dasar tersebut di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai yang telah penulis laksanakan selama masa off class:

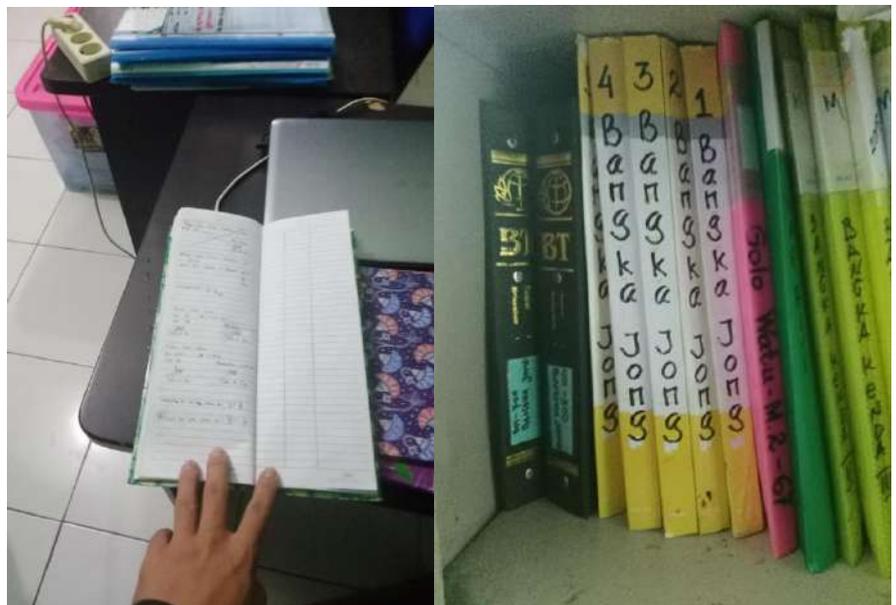
1. Mengumpulkan Buku Tanah Desa Bangka Jong

Melakukan pengecekan ulang terkait kesesuaian antara data fisik (buku tanah) dengan data aplikasi Komputerisasi Kegiatan Pertanahan (KKP) Kementerian ATR/BPN dalam hal untuk Desa Bangka Jong Kecamatan Wae Ri'i dengan tahapan kegiatan sebagai berikut :

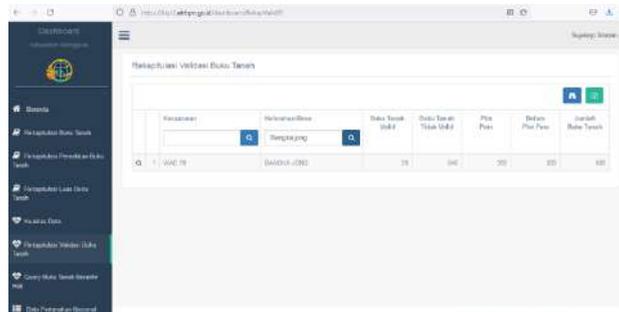
1.1.Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana pengumpulan Buku Tanah yang belum tervalidasi dan terdigitalisasi dengan output sebagai berikut:



1.2.Meminta izin akses dokumen buku tanah kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran, outputnya sebagai berikut:



1.3.Melakukan pendataan buku tanah Desa Bangka Jong yang belum dilakukan digitalisasi dan tervalidasi di KKP dengan output sebagai berikut:



The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes items like 'Beranda', 'Daftar Buku Tanah', 'Perencanaan Formasi dan Buku Tanah', 'Perencanaan Lurah Lurah Tanah', 'Pencatatan Data', 'Perencanaan Validasi Buku Tanah', 'Cetak Buku Tanah Berakhir Masa', and 'Data Peta dan RENCANA'. The main content area is titled 'Rekapitulasi Validasi Buku Tanah' and contains a table with the following data:

Kecamatan	Kelurahan/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Pins Peta	Belanja Peta Peta	Jumlah Buku Tanah
WASE TU	BAKANG JONG	28	046	300	300	300

1.4.Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan, yang telah dilakukan pada minggu pertama Aktualisasi dengan output sebagai berikut :

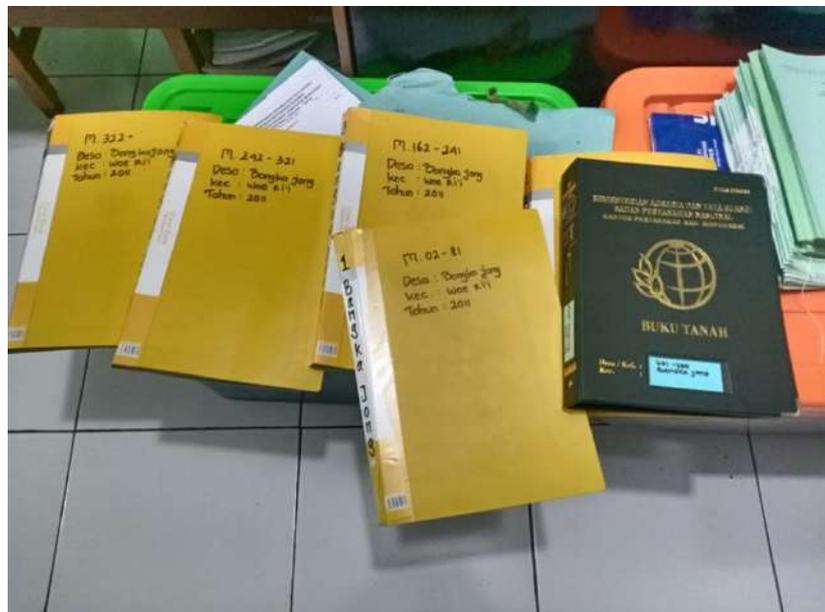


2. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait inventarisasi dan validasi buku tanah

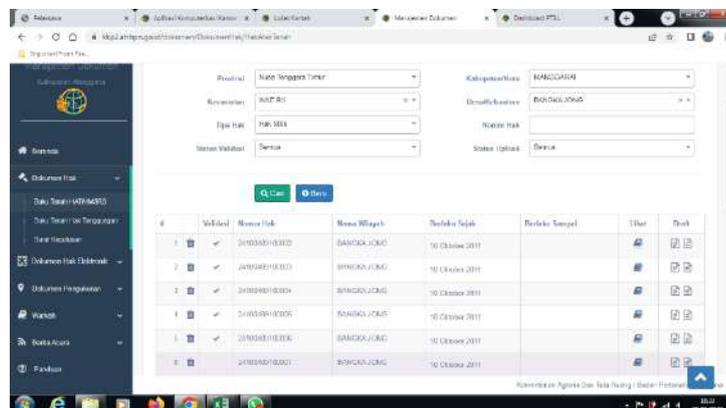
Tahapan Kegiatan yang dilakukan dalam realisasi aktualisasi minggu kedua yaitu

2.1. Berkonsultasi dengan mentor terkait inventarisasi dan validasi buku tanah di aplikasi kkp2;

2.2. Menyiapkan buku tanah Desa Bangka Jong jumlah 686 yang belum tervalidasi dengan output sebagai berikut:



2.3. Mencocokkan data fisik dengan data digital



7	2410040100006	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
8	2410040100005	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
9	2410040100009	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
10	2410040100011	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
11	2410040100012	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
12	2410040100013	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
13	2410040100014	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
14	2410040100015	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
15	2410040100016	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
16	2410040100017	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
17	2410040100018	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
18	2410040100019	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
19	2410040100020	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011

20	2410040100021	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
21	2410040100022	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
22	2410040100023	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
23	2410040100024	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
24	2410040100025	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
25	2410040100026	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
26	2410040100027	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
27	2410040100028	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
28	2410040100029	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
29	2410040100030	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
30	2410040100031	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
31	2410040100032	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
32	2410040100033	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011

33	2410040100034	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
34	2410040100035	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
35	2410040100036	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
36	2410040100037	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
37	2410040100038	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
38	2410040100039	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
39	2410040100040	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
40	2410040100041	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
41	2410040100042	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
42	2410040100043	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
43	2410040100044	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
44	2410040100045	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
45	2410040100046	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011

46	2410040100047	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
47	2410040100048	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
48	2410040100049	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
49	2410040100050	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
50	2410040100051	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
51	2410040100052	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
52	2410040100053	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
53	2410040100054	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
54	2410040100055	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
55	2410040100056	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
56	2410040100057	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
57	2410040100058	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011
58	2410040100059	BANGKA JUNG	10 Oktober 2011

ID	Nomor	Lokasi	Tanggal
80	241004010000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
81	241004010001	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
82	241004010002	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
83	241004010003	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
84	241004010004	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
85	241004010005	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
86	241004010006	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
87	241004010007	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
88	241004010008	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
89	241004010009	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
90	241004010010	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
91	241004010011	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
92	241004010012	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011

ID	Nomor	Lokasi	Tanggal
71	241004010073	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
72	241004010074	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
73	241004010075	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
74	241004010076	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
75	241004010077	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
76	241004010078	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
77	241004010079	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
78	241004010080	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
79	241004010081	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
80	241004010082	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
81	241004010083	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
82	241004010084	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
83	241004010085	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
84	241004010086	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011

ID	Nomor	Lokasi	Tanggal
85	241004020008	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
86	241004020007	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
87	241004020006	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
88	241004020005	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
89	241004020004	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
90	241004020003	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
91	241004020002	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
92	241004020001	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
93	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
94	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
95	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
96	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
97	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
98	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
99	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011

ID	Nomor	Lokasi	Tanggal
96	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
97	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
98	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
99	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
100	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
101	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
102	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
103	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
104	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
105	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
106	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
107	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
108	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
109	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
110	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011
111	241004020000	BANGKA, JANG	10 Oktober 2011

Table with 6 columns: ID, Nomor, Nama, Tanggal, and two action icons. The data is as follows:

111	2180420180112	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
112	2180420180113	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
113	2180420180114	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
114	2180420180115	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
115	2180420180116	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
116	2180420180117	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
117	2180420180118	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
118	2180420180119	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
119	2180420180120	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
120	2180420180121	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
121	2180420180122	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
122	2180420180123	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
123	2180420180124	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		

Table with 6 columns: ID, Nomor, Nama, Tanggal, and two action icons. The data is as follows:

124	2180420180125	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
125	2180420180126	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
126	2180420180127	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
127	2180420180128	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
128	2180420180129	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
129	2180420180130	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
130	2180420180131	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
131	2180420180132	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
132	2180420180133	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
133	2180420180134	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
134	2180420180135	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
135	2180420180136	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
136	2180420180137	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		

Table with 6 columns: ID, Nomor, Nama, Tanggal, and two action icons. The data is as follows:

137	2180420180138	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
138	2180420180139	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
139	2180420180140	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
140	2180420180141	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
141	2180420180142	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
142	2180420180143	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
143	2180420180144	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
144	2180420180145	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
145	2180420180146	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
146	2180420180147	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
147	2180420180148	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
148	2180420180149	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
149	2180420180150	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		

Table with 6 columns: ID, Nomor, Nama, Tanggal, and two action icons. The data is as follows:

151	2180420180151	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
152	2180420180152	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
153	2180420180153	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
154	2180420180154	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
155	2180420180155	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
156	2180420180156	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
157	2180420180157	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
158	2180420180158	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
159	2180420180159	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
160	2180420180160	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
161	2180420180161	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
162	2180420180162	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		
163	2180420180163	BANGGA, JONG	10 Oktober 2011		

183	2118042118184	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
184	2118042118185	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
185	2118042118186	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
186	2118042118187	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
187	2118042118188	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
188	2118042118189	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
189	2118042118190	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
190	2118042118191	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
191	2118042118192	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
192	2118042118193	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
193	2118042118194	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
194	2118042118195	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
195	2118042118196	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011

196	2118042118197	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
197	2118042118198	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
198	2118042118199	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
199	2118042118200	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
200	2118042118201	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
201	2118042118202	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
202	2118042118203	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
203	2118042118204	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
204	2118042118205	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
205	2118042118206	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
206	2118042118207	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
207	2118042118208	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
208	2118042118209	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
209	2118042118210	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011

210	2118042118211	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
211	2118042118212	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
212	2118042118213	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
213	2118042118214	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
214	2118042118215	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
215	2118042118216	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
216	2118042118217	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
217	2118042118218	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
218	2118042118219	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
219	2118042118220	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
220	2118042118221	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
221	2118042118222	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
222	2118042118223	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
223	2118042118224	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
224	2118042118225	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011

225	2118042118226	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
226	2118042118227	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
227	2118042118228	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
228	2118042118229	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
229	2118042118230	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
230	2118042118231	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
231	2118042118232	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
232	2118042118233	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
233	2118042118234	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
234	2118042118235	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
235	2118042118236	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
236	2118042118237	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
237	2118042118238	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
238	2118042118239	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
239	2118042118240	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011
240	2118042118241	SARAGA, JONG	10 Oktober 2011

No	Nomor Dokumen	Nama Dokumen	Tanggal Upload	Aksi
310	24180421180320	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
311	24180421180321	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
312	24180421180322	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
313	24180421180323	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
314	24180421180324	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
315	24180421180325	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
316	24180421180326	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
317	24180421180327	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
318	24180421180328	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
319	24180421180329	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
320	24180421180330	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
321	24180421180331	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
322	24180421180332	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
323	24180421180333	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
324	24180421180334	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
325	24180421180335	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

No	Nomor Dokumen	Nama Dokumen	Tanggal Upload	Aksi
326	24180421180336	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
327	24180421180337	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
328	24180421180338	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
329	24180421180339	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
330	24180421180340	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
331	24180421180341	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
332	24180421180342	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
333	24180421180343	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
334	24180421180344	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
335	24180421180345	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

No	Nomor Dokumen	Nama Dokumen	Tanggal Upload	Aksi
346	24180421180346	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
347	24180421180347	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
348	24180421180348	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
349	24180421180349	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
350	24180421180350	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
351	24180421180351	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
352	24180421180352	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
353	24180421180353	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
354	24180421180354	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
355	24180421180355	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
356	24180421180356	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
357	24180421180357	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
358	24180421180358	BANGGA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

No	Nomor Dokumen	Nama Dokumen	Tanggal Upload	Aksi
359	24180421180359	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
360	24180421180360	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
361	24180421180361	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
362	24180421180362	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
363	24180421180363	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
364	24180421180364	BANGGA JONG	10 Oktober 2014	[ikon]
365	24180421180365	BANGGA JONG	4 April 2016	[ikon]
366	24180421180366	BANGGA JONG	21 April 2016	[ikon]
367	24180421180367	BANGGA JONG	10 Februari 2016	[ikon]
368	24180421180368	BANGGA JONG	10 Februari 2016	[ikon]
369	24180421180369	BANGGA JONG	17 Februari 2016	[ikon]
370	24180421180370	BANGGA JONG	07 Maret 2016	[ikon]

ID	Status	Nama	Tanggal
371	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
372	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
373	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
374	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
375	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
376	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
377	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
378	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
379	✓	BANGKA JONG	17 Maret 2020
380	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
381	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
382	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
383	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020

ID	Status	Nama	Tanggal
384	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
385	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
386	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
387	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
388	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
389	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
390	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
391	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
392	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
393	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
394	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
395	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
396	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
397	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
398	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
399	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020
400	✓	BANGKA JONG	20 Maret 2020

ID	Status	Nama	Tanggal
401	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
402	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
403	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
404	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
405	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
406	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
407	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
408	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
409	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
410	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
411	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
412	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
413	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
414	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
415	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
416	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
417	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
418	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
419	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
420	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020

ID	Status	Nama	Tanggal
421	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
422	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
423	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
424	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
425	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
426	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
427	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
428	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
429	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
430	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
431	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
432	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
433	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
434	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
435	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
436	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
437	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
438	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
439	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020
440	✓	BANGKA JONG	21 Juli 2020

ID	Number	Name	Date
422	24954910454	BANGKA JONG	21.08.2020
424	24954910455	BANGKA JONG	21.08.2020
425	24954910456	BANGKA JONG	21.08.2020
426	24954910457	BANGKA JONG	21.08.2020
427	24954910458	BANGKA JONG	21.08.2020
428	24954910459	BANGKA JONG	21.08.2020
429	24954910460	BANGKA JONG	21.08.2020
430	24954910461	BANGKA JONG	21.08.2020
431	24954910462	BANGKA JONG	21.08.2020
432	24954910463	BANGKA JONG	21.08.2020
433	24954910464	BANGKA JONG	21.08.2020
434	24954910465	BANGKA JONG	21.08.2020
435	24954910466	BANGKA JONG	21.08.2020

ID	Number	Name	Date
436	24954910467	BANGKA JONG	21.08.2020
437	24954910468	BANGKA JONG	21.08.2020
438	24954910469	BANGKA JONG	21.08.2020
439	24954910470	BANGKA JONG	21.08.2020
440	24954910471	BANGKA JONG	21.08.2020
441	24954910472	BANGKA JONG	21.08.2020
442	24954910473	BANGKA JONG	21.08.2020
443	24954910474	BANGKA JONG	21.08.2020
444	24954910475	BANGKA JONG	21.08.2020
445	24954910476	BANGKA JONG	21.08.2020
446	24954910477	BANGKA JONG	21.08.2020
447	24954910478	BANGKA JONG	21.08.2020
448	24954910479	BANGKA JONG	21.08.2020

ID	Number	Name	Date
449	24954910480	BANGKA JONG	21.08.2020
450	24954910481	BANGKA JONG	21.08.2020
451	24954910482	BANGKA JONG	21.08.2020
452	24954910483	BANGKA JONG	21.08.2020
453	24954910484	BANGKA JONG	21.08.2020
454	24954910485	BANGKA JONG	21.08.2020
455	24954910486	BANGKA JONG	21.08.2020
456	24954910487	BANGKA JONG	21.08.2020
457	24954910488	BANGKA JONG	21.08.2020
458	24954910489	BANGKA JONG	21.08.2020
459	24954910490	BANGKA JONG	21.08.2020
460	24954910491	BANGKA JONG	21.08.2020
461	24954910492	BANGKA JONG	21.08.2020

ID	Number	Name	Date
462	24954910493	BANGKA JONG	21.08.2020
463	24954910494	BANGKA JONG	21.08.2020
464	24954910495	BANGKA JONG	21.08.2020
465	24954910496	BANGKA JONG	21.08.2020
466	24954910497	BANGKA JONG	21.08.2020
467	24954910498	BANGKA JONG	21.08.2020
468	24954910499	BANGKA JONG	21.08.2020
469	24954910500	BANGKA JONG	21.08.2020
470	24954910501	BANGKA JONG	21.08.2020
471	24954910502	BANGKA JONG	21.08.2020
472	24954910503	BANGKA JONG	21.08.2020
473	24954910504	BANGKA JONG	21.08.2020
474	24954910505	BANGKA JONG	21.08.2020

475	2410040100475	BANGKA JONG	21.06.2020
476	2410040100477	BANGKA JONG	21.06.2020
477	2410040100476	BANGKA JONG	21.06.2020
478	2410040100473	BANGKA JONG	21.06.2020
479	2410040100488	BANGKA JONG	21.06.2020
480	2410040100481	BANGKA JONG	21.06.2020
481	2410040100482	BANGKA JONG	21.06.2020
482	2410040100483	BANGKA JONG	21.06.2020
483	2410040100484	BANGKA JONG	21.06.2020
484	2410040100485	BANGKA JONG	21.06.2020
485	2410040100486	BANGKA JONG	21.06.2020
486	2410040100487	BANGKA JONG	21.06.2020
487	2410040100488	BANGKA JONG	21.06.2020

487	2410040100489	BANGKA JONG	21.06.2020
488	2410040100479	BANGKA JONG	21.06.2020
489	2410040100490	BANGKA JONG	21.06.2020
490	2410040100491	BANGKA JONG	21.06.2020
491	2410040100492	BANGKA JONG	21.06.2020
492	2410040100493	BANGKA JONG	21.06.2020
493	2410040100494	BANGKA JONG	21.06.2020
494	2410040100495	BANGKA JONG	21.06.2020
495	2410040100496	BANGKA JONG	21.06.2020
496	2410040100497	BANGKA JONG	21.06.2020
497	2410040100498	BANGKA JONG	21.06.2020
498	2410040100499	BANGKA JONG	21.06.2020
499	2410040100500	BANGKA JONG	21.06.2020
500	2410040100500	BANGKA JONG	21.06.2020

500	2410040100501	BANGKA JONG	21.06.2020
501	2410040100502	BANGKA JONG	21.06.2020
502	2410040100503	BANGKA JONG	21.06.2020
503	2410040100504	BANGKA JONG	21.06.2020
504	2410040100505	BANGKA JONG	21.06.2020
505	2410040100506	BANGKA JONG	21.06.2020
506	2410040100507	BANGKA JONG	21.06.2020
507	2410040100508	BANGKA JONG	21.06.2020
508	2410040100509	BANGKA JONG	21.06.2020
509	2410040100510	BANGKA JONG	21.06.2020
510	2410040100511	BANGKA JONG	21.06.2020
511	2410040100512	BANGKA JONG	21.06.2020
512	2410040100513	BANGKA JONG	21.06.2020

512	2410040100514	BANGKA JONG	21.06.2020
513	2410040100515	BANGKA JONG	21.06.2020
514	2410040100516	BANGKA JONG	21.06.2020
515	2410040100517	BANGKA JONG	21.06.2020
516	2410040100518	BANGKA JONG	21.06.2020
517	2410040100519	BANGKA JONG	21.06.2020
518	2410040100520	BANGKA JONG	21.06.2020
519	2410040100521	BANGKA JONG	21.06.2020
520	2410040100522	BANGKA JONG	21.06.2020
521	2410040100523	BANGKA JONG	21.06.2020
522	2410040100524	BANGKA JONG	21.06.2020
523	2410040100525	BANGKA JONG	21.06.2020
524	2410040100526	BANGKA JONG	21.06.2020
525	2410040100527	BANGKA JONG	21.06.2020
526	2410040100528	BANGKA JONG	21.06.2020
527	2410040100529	BANGKA JONG	21.06.2020
528	2410040100530	BANGKA JONG	21.06.2020

531	240548010059	BANDAKA JONG	21.06.2020
532	240548010061	BANDAKA JONG	21.06.2020
540	240548010064	BANDAKA JONG	21.06.2020
541	240548010062	BANDAKA JONG	21.06.2020
542	240548010063	BANDAKA JONG	21.06.2020
543	240548010064	BANDAKA JONG	21.06.2020
544	240548010065	BANDAKA JONG	21.06.2020
545	240548010066	BANDAKA JONG	21.06.2020
546	240548010067	BANDAKA JONG	21.06.2020
547	240548010068	BANDAKA JONG	21.06.2020
548	240548010069	BANDAKA JONG	21.06.2020
549	240548010070	BANDAKA JONG	21.06.2020
550	240548010071	BANDAKA JONG	21.06.2020

573	240548010074	BANDAKA JONG	21.06.2020
574	240548010075	BANDAKA JONG	21.06.2020
575	240548010076	BANDAKA JONG	21.06.2020
576	240548010077	BANDAKA JONG	21.06.2020
577	240548010078	BANDAKA JONG	21.06.2020
578	240548010079	BANDAKA JONG	21.06.2020
579	240548010080	BANDAKA JONG	21.06.2020
580	240548010081	BANDAKA JONG	21.06.2020
581	240548010082	BANDAKA JONG	21.06.2020
582	240548010083	BANDAKA JONG	21.06.2020
583	240548010084	BANDAKA JONG	21.06.2020
584	240548010085	BANDAKA JONG	21.06.2020
585	240548010086	BANDAKA JONG	21.06.2020
586	240548010087	BANDAKA JONG	21.06.2020

587	240548010089	BANDAKA JONG	21.06.2020
588	240548010090	BANDAKA JONG	21.06.2020
589	240548010091	BANDAKA JONG	21.06.2020
590	240548010092	BANDAKA JONG	21.06.2020
591	240548010093	BANDAKA JONG	21.06.2020
592	240548010094	BANDAKA JONG	21.06.2020
593	240548010095	BANDAKA JONG	21.06.2020
594	240548010096	BANDAKA JONG	21.06.2020
595	240548010097	BANDAKA JONG	21.06.2020
596	240548010098	BANDAKA JONG	21.06.2020
597	240548010099	BANDAKA JONG	21.06.2020
598	240548010100	BANDAKA JONG	21.06.2020
599	240548010101	BANDAKA JONG	21.06.2020
600	240548010102	BANDAKA JONG	21.06.2020

601	240548010103	BANDAKA JONG	21.06.2020
602	240548010104	BANDAKA JONG	21.06.2020
603	240548010105	BANDAKA JONG	21.06.2020
604	240548010106	BANDAKA JONG	21.06.2020
605	240548010107	BANDAKA JONG	21.06.2020
606	240548010108	BANDAKA JONG	21.06.2020
607	240548010109	BANDAKA JONG	21.06.2020
608	240548010110	BANDAKA JONG	21.06.2020
609	240548010111	BANDAKA JONG	21.06.2020
610	240548010112	BANDAKA JONG	21.06.2020
611	240548010113	BANDAKA JONG	21.06.2020
612	240548010114	BANDAKA JONG	21.06.2020
613	240548010115	BANDAKA JONG	21.06.2020
614	240548010116	BANDAKA JONG	21.06.2020
615	240548010117	BANDAKA JONG	21.06.2020

ID	NIK	Nama	Tanggal
884	2110242100093	BANGSA JONG	21 Jul 2020
885	2110242100092	BANGSA JONG	21 Jul 2020
886	2110242100091	BANGSA JONG	21 Jul 2020
887	2110242100090	BANGSA JONG	21 Jul 2020
888	2110242100089	BANGSA JONG	21 Jul 2020
889	2110242100088	BANGSA JONG	21 Jul 2020
890	2110242100087	BANGSA JONG	21 Jul 2020
891	2110242100086	BANGSA JONG	21 Jul 2020
892	2110242100085	BANGSA JONG	21 Jul 2020
893	2110242100084	BANGSA JONG	21 Jul 2020
894	2110242100083	BANGSA JONG	21 Jul 2020
895	2110242100082	BANGSA JONG	21 Jul 2020
896	2110242100081	BANGSA JONG	21 Jul 2020
897	2110242100080	BANGSA JONG	21 Jul 2020
898	2110242100079	BANGSA JONG	21 Jul 2020
899	2110242100078	BANGSA JONG	21 Jul 2020
900	2110242100077	BANGSA JONG	21 Jul 2020

ID	NIK	Nama	Tanggal
891	2110242100081	BANGSA JONG	21 Jul 2020
892	2110242100080	BANGSA JONG	21 Jul 2020
893	2110242100079	BANGSA JONG	21 Jul 2020
894	2110242100078	BANGSA JONG	21 Jul 2020
895	2110242100077	BANGSA JONG	21 Jul 2020
896	2110242100076	BANGSA JONG	21 Jul 2020
897	2110242100075	BANGSA JONG	21 Jul 2020
898	2110242100074	BANGSA JONG	21 Jul 2020
899	2110242100073	BANGSA JONG	21 Jul 2020
900	2110242100072	BANGSA JONG	21 Jul 2020
901	2110242100071	BANGSA JONG	21 Jul 2020
902	2110242100070	BANGSA JONG	21 Jul 2020
903	2110242100069	BANGSA JONG	21 Jul 2020
904	2110242100068	BANGSA JONG	21 Jul 2020
905	2110242100067	BANGSA JONG	21 Jul 2020
906	2110242100066	BANGSA JONG	21 Jul 2020
907	2110242100065	BANGSA JONG	21 Jul 2020
908	2110242100064	BANGSA JONG	21 Jul 2020
909	2110242100063	BANGSA JONG	21 Jul 2020
910	2110242100062	BANGSA JONG	21 Jul 2020

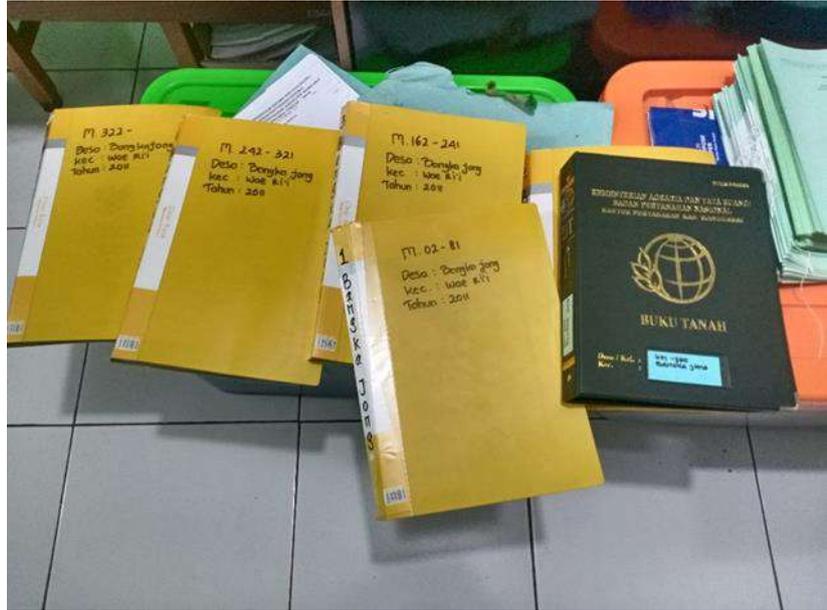
ID	NIK	Nama	Tanggal
874	2110242100072	BANGSA JONG	21 Jul 2020
875	2110242100071	BANGSA JONG	21 Jul 2020
876	2110242100070	BANGSA JONG	21 Jul 2020
877	2110242100069	BANGSA JONG	21 Jul 2020
878	2110242100068	BANGSA JONG	21 Jul 2020
879	2110242100067	BANGSA JONG	21 Jul 2020
880	2110242100066	BANGSA JONG	21 Jul 2020
881	2110242100065	BANGSA JONG	21 Jul 2020
882	2110242100064	BANGSA JONG	21 Jul 2020
883	2110242100063	BANGSA JONG	21 Jul 2020
884	2110242100062	BANGSA JONG	21 Jul 2020
885	2110242100061	BANGSA JONG	21 Jul 2020
886	2110242100060	BANGSA JONG	21 Jul 2020
887	2110242100059	BANGSA JONG	21 Jul 2020
888	2110242100058	BANGSA JONG	21 Jul 2020
889	2110242100057	BANGSA JONG	21 Jul 2020

2.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan
 Menemui mentor untuk melaporkan progres kegiatan yang dilakukan dalam pelaksanaan aktualisasi minggu ke 2

3. Melakukan Scan dan Upload buku tanah pada aplikasi KKP

3.1. Melakukan Konsultasi dengan Mentor terkait rencana Scan dan Upload Buku Tanah pada aplikasi Komputersisasi Kegiatan Pertanian (KKP).

3.2. Melakukan Scan Buku Tanah



3.3. Melakukan Validasi Buku Tanah

The screenshot shows a web application interface for land book management. The table displays the following data:

#	Validasi	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak	Berlaku Sampai	Libet	Daft
1	✓	2410040100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
2	✓	2410040100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
3	✓	2410040100004	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
4	✓	2410040100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
5	✓	2410040100005	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
6	✓	2410040100007	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
7	✓	2410040100008	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
8	✓	2410040100009	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
9	✓	2410040100010	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
10	✓	2410040100011	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
11	✓	2410040100012	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
12	✓	2410040100013	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
13	✓	2410040100014	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄

This is a duplicate of the screenshot above, showing the same web application interface and table data.

Manajemen Dokumen

Imported From File...

#	Widetail	Nomor Hak	Nama Wilayah	Berlaku Sejak	Berlaku Sampai	Libet	Daftar
1	✓	2410040100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
2	✓	2410040100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
3	✓	2410040100004	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
4	✓	2410040100005	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
5	✓	2410040100005	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
6	✓	2410040100007	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
7	✓	2410040100008	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
8	✓	2410040100009	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
9	✓	2410040100010	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
10	✓	2410040100011	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
11	✓	2410040100012	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
12	✓	2410040100013	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
13	✓	2410040100014	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan

Manajemen Dokumen

Imported From File...

42	✓	2410040100043	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
43	✓	2410040100044	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
44	✓	2410040100045	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
45	✓	2410040100046	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
46	✓	2410040100047	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
47	✓	2410040100048	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
48	✓	2410040100049	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
49	✓	2410040100050	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
50	✓	2410040100051	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
51	✓	2410040100052	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
52	✓	2410040100053	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
53	✓	2410040100054	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
54	✓	2410040100055	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
55	✓	2410040100056	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan

Manajemen Dokumen

Imported From File...

56	✓	2410040100057	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
57	✓	2410040100058	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
58	✓	2410040100059	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
59	✓	2410040100060	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
60	✓	2410040100061	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
61	✓	2410040100062	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
62	✓	2410040100063	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
63	✓	2410040100064	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
64	✓	2410040100065	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
65	✓	2410040100066	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
66	✓	2410040100067	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
67	✓	2410040100068	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
68	✓	2410040100069	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄
69	✓	2410040100070	BANGKA JONG	10 Oktober 2011		🔒	📄

Kementerian Agraria dan Tata Ruang / Badan Pertanahan

No	Status	ID	Nama	Tanggal	Aksi
70	✓	24100429100071	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
71	✓	24100429100072	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
72	✓	24100429100073	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
73	✓	24100429100074	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
74	✓	24100429100075	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
75	✓	24100429100076	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
76	✓	24100429100077	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
77	✓	24100429100078	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
78	✓	24100429100079	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
79	✓	24100429100080	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
80	✓	24100429100081	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
81	✓	24100429100082	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
82	✓	24100429100083	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
83	✓	24100429100084	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

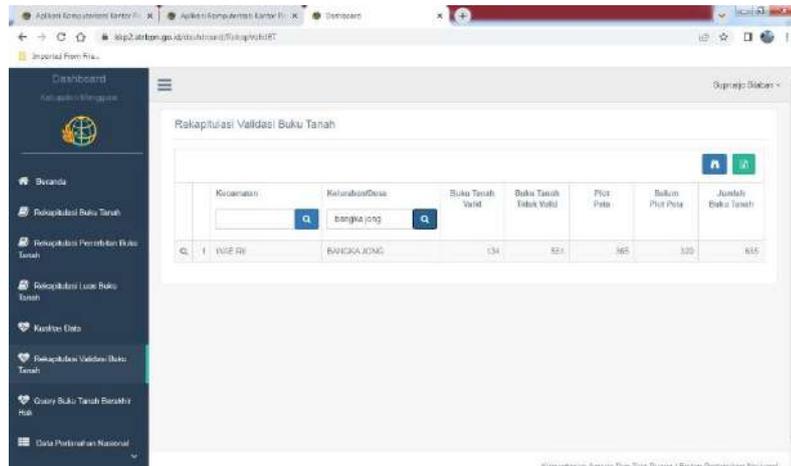
84	✓	24100429100085	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
85	✓	24100429100086	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
86	✓	24100429100087	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
87	✓	24100429100088	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
88	✓	24100429100089	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
89	✓	24100429100090	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
90	✓	24100429100091	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
91	✓	24100429100092	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
92	✓	24100429100093	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
93	✓	24100429100094	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
94	✓	24100429100095	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
95	✓	24100429100096	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
96	✓	24100429100097	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
97	✓	24100429100098	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

99	✓	24100429100099	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
100	✓	24100429100100	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
101	✓	24100429100101	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]
102	✓	24100429100102	BANGKA JONG	10 Oktober 2011	[ikon]

3.4.Melaporkan Hasil Kegiatan kepada Mentor/Atasan.

4. Melakukan Evaluasi Kegiatan

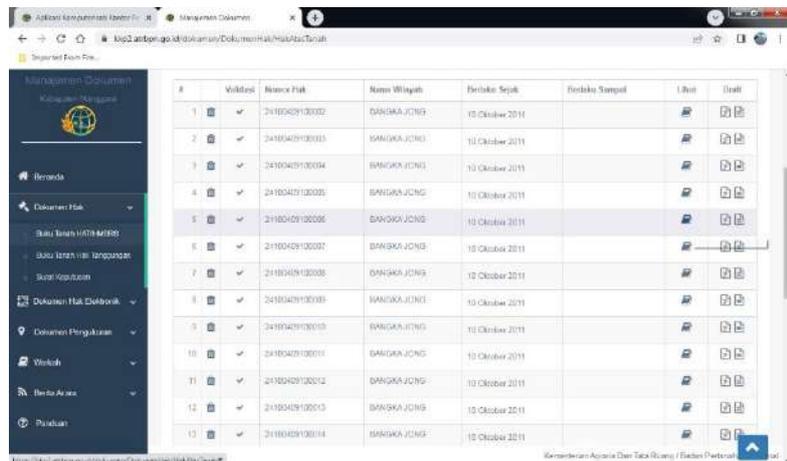
4.1. Membuat Rekapitan Hasil Digitalisasi dan Validasi Buku Tanah



The screenshot shows a web application interface with a sidebar menu on the left and a main content area. The main content area displays a table titled "Rekapitulasi Validasi Buku Tanah". The table has columns for Kecamatan, Kabupaten/Desa, Buku Tanah Valid, Buku Tanah Tidak Valid, Plot Peta, Buku Plot Peta, and Jumlah Buku Tanah. A search bar is visible above the table.

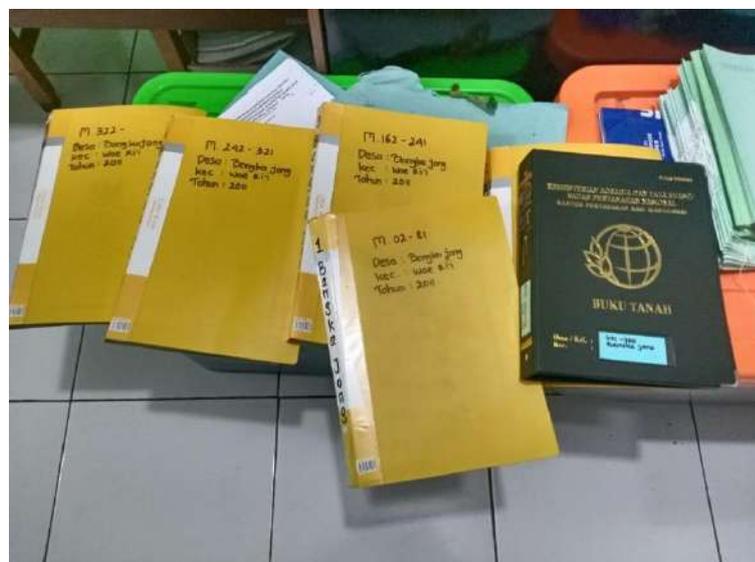
Kecamatan	Kabupaten/Desa	Buku Tanah Valid	Buku Tanah Tidak Valid	Plot Peta	Buku Plot Peta	Jumlah Buku Tanah
INDE RH	BANGKA JONG	134	83	365	320	615

4.2. Menganalisis Kesesuaian Data rekapitan dengan data di aplikasi KKP



The screenshot shows a web application interface displaying a list of validated land book data. The table has columns for #, Validasi, Nomor Hak, Nama Wilayah, Perbuku Terjadi, Perbuku Sampul, and other details. The data is sorted by date.

#	Validasi	Nomor Hak	Nama Wilayah	Perbuku Terjadi	Perbuku Sampul	Libur	Detail
1	✓	24100409100002	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
2	✓	24100409100003	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
3	✓	24100409100004	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
4	✓	24100409100005	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
5	✓	24100409100006	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
6	✓	24100409100007	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
7	✓	24100409100008	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
8	✓	24100409100009	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
9	✓	24100409100010	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
10	✓	24100409100011	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
11	✓	24100409100012	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
12	✓	24100409100013	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			
13	✓	24100409100014	BANGKA JONG	10 Oktober 2011			



4.3.Melaporkan Hasil Kegiatan pada Mentor/Atasan



2. Aktualisasi Nilai-Nilai Agenda II

1. Nilai-Nilai Dasar PNS

Selama masa habituasi Pelatihan Dasar CPNS di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai, penulis mengimplementasikan nilai-nilai dasar ASN yang telah dipelajari sebelumnya dalam Agenda 2, yaitu Ber-AKHLAK (berorientasi pelayanan, akuntabel, kompeten, harmonis, loyal, adaptif, kolaboratif) dalam setiap kegiatan aktualisasi yang diuraikan sebagai berikut :

No	Kegiatan	Tahapan Kegiatan	Output/Hasil	Keterkaitan Substansi Mata Pelatihan	Kontribusi terhadap Visi-Misi Organisasi	Penguatan Nilai Organisasi
1	Mengumpulkan Buku Tanah Desa Bangka Jong	2.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana pengumpulan Buku Tanah yang belum	Laporan telaah buku tanah Desa Bangka Jong	Harmonis: berkomunikasi dan berkonsultasi bersama mentor/atasan	terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan	Profesional: Bekerja sama dengan mentor guna menuntaskan tugas dengan cermat serta

		<p>tervalidasi dan terdigitalisasi</p> <p>2.2. Meminta izin akses dokumen buku tanah kepada Kepala Seksi Penetapan Hak dan Pendaftaran;</p> <p>2.3. Melakukan pendataan buku tanah yang belum dilakukan digitalisasi dan tervalidasi di KKP</p> <p>2.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan.</p>		<p>menggunakan bahasa yang santun dan sikap yang profesional</p> <p>Kolaboratif: Penulis akan bekerjasama dengan atasan dalam hal perencanaan pengumpulan Buku Tanah yang belum tervalidasi dan terdigitalisasi</p> <p>Akuntabel: Penulis akan bertanggungjawab menjaga kerahasiaan hak akses atas dokumen buku tanah</p>	<p>pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan</p>
--	--	---	--	---	--	---

				<p>Adaptif:</p> <p>Penulis akan menggunakan sistem informasi (aplikasi KKP) untuk mendata Buku Tanah yang belum dilakukan digitalisasi dan validasi</p>		
2	Melakukan inventarisasi dan validasi buku tanah	<p>2.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait inventarisasi dan validasi buku tanah</p> <p>2.2. Menyiapkan buku tanah yang diperlukan</p>	Buku Tanah yang akan di Scan	<p>Kompeten:</p> <p>Kemampuan untuk menginventrisasi data buku tanah</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Mencocokkan data di KKP dengan buku tanah merupakan bentuk dari</p>	<p>Kegiatan inventarisasi dan pengarsipan warkah selaras dengan visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pengelolaan</p>	<p>Profesional:</p> <p>Bekerja cerdas dan tuntas dalam setiap tugas dan tanggung jawab.</p> <p>Terpercaya:</p> <p>Patuh dan taat kepada peraturan yang telah ditetapkan</p>

		<p>2.3. Mencocokkan data fisik dengan data digital</p> <p>2.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan</p>		<p>pelayanan untuk memenuhi kebutuhan</p> <p>Loyal:</p> <p>Penulis akan menjaga Buku tanah</p> <p>Dengan tidak membocorkan data kepada siapapun dan lewat media apapun yang bertentangan dengan peraturan perundangdangan</p>	<p>pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	
3	Melakukan Scan dan upload buku tanah pada aplikasi KKP	3.1. Melakukan konsultasi dengan Mentor terkait rencana Scan dan upload buku tanah pada aplikasi komputerisasi	Laporan digitalisasi Buku Tanah pertanahan Kantor Pertanahan	Kolaboratif: Penulis akan bekerjasama dengan atasan dalam hal	Dengan tervalidasinya buku tanah berarti Menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penata ruang	kegiatan Scan dan upload buku tanah, selaras dengan nilai organisasi

		<p>kegiatan pertanahan(KKP)</p> <p>3.2. Melakukan Scan buku tanah</p>	<p>Kabupaten Manggarai</p>	<p>perencanaan pemindaian dan upload buku tanah pada aplikasi KKP</p> <p>Berorientasi Pelayanan:</p> <p>Penulis akan memindai Buku tanah agar tercipta kualitas data pertanahan demi memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Adaptif:</p> <p>Penulis akan menggunakan teknologi informasi</p>	<p>yang berstandar dunia</p>	<p>yaitu Melayani, dimana scan dan upload buku tanah guna meningkatkan kualitas data pertanahan untuk memberikan pelayanan prima kepada masyarakat</p> <p>Profesional, dimana kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan dan tugas yang telah diberikan dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin.</p> <p>Terpercaya, dimana dengan</p>
--	--	---	----------------------------	---	------------------------------	---

		3.3. Melakukan validasi buku	<p>(alat scan, handphone dan perangkat computer) untuk melakukan pemindaian buku tanah</p> <p>Adaptif: Penulis akan menggunakan dan memanfaatkan fasilitas aplikasi KKP untuk digitalisasi buku tanah</p> <p>Harmonis: Penulis akan melaporkan</p>	<p>dilakukannya digitalisasi dan validasi buku tanah berarti kualitas data pertanahan meningkat dan terintegras nasional sehingga dapat dipercaya sebagai organisasi pelayanan pertanahan.</p>
--	--	------------------------------	--	--

		3.4. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan		hasil kegiatan kepada mentor/atasan menggunakan Bahasa yang santun dan sikap yang profesional		
4	Evaluasi Kegiatan	4.1. Membuat rekapan hasil digitalisasi dan validasi buku tanah 4.2. Menganalisis kesesuaian data rekapan dengan data di aplikasi KKP 4.3. Melaporkan hasil kegiatan kepada Mentor/Atasan		kuntabel: Penulis akan merekap hasil digitalisasi dan validasi buku tanah secara bertanggung jawab dan professional Adaptif: Penulis akan menggunakan teknologi informasi dalam membuat rekapan	Evaluasi kegiatan, selaras dengan visi organisasi yaitu terwujudnya penataan ruang dan pertanahan yang terpercaya dan berstandar dunia, serta misi organisasi yaitu menyelenggarakan	Evaluasi kegiatan, selaras dengan nilai organisasi yaitu Melayani , dimana sebagai bentuk pertanggungjawaban dan hasil dari kegiatan yang dilakukan untuk memberikan peningkatan pelayanan pertanahan kepada masyarakat.

				<p>Loyal:</p> <p>Penulis akan menjaga kerahasiaan data dengan tidak membocorkan data kepada siapapun dan lewat media apapun yang bertentangan dengan perundang-undangan</p>	<p>penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan dan berkeadilan</p>	<p>Profesional,</p> <p>dimana kegiatan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan dan tugas yang telah diberikan dan dilaksanakan dengan sebaik mungkin.</p> <p>Terpercaya,</p> <p>dimana kegiatan dan tahapan yang dilakukan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta arahan dari coach dan mentor</p>
--	--	--	--	--	--	---

						sehingga dapat dipertanggungja wabkan kebenarannya.
--	--	--	--	--	--	--

2. Realisasi dan Kontribusi Terhadap Visi dan Misi Organisasi

Pengajuan rancangan kegiatan peningkatan efisiensi pelaksanaan PTP mendukung pencapaian Visi dan Misi Kementerian ATR/ BPN dalam menyelenggarakan penataan ruang dan pengelolaan pertanahan yang produktif, berkelanjutan, dan berkeadilan serta menyelenggarakan pelayanan pertanahan dan penataan ruang yang berstandar dunia.

3. Kontribusi terhadap Nilai-Nilai Kementerian ATR/BPN

Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional menerbitkan Keputusan Menteri Agraria dan Tata Ruang/Kepala Badan Pertanahan Nasional Republik Indonesia Nomor 1115/SK-OT.02/V/2020 Tentang Nilai-Nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional untuk dipedomani semua satker. Dalam keputusan Menteri tersebut, menetapkan nilai-nilai Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional sebagai berikut :

- a. Melayani, yaitu melayani dengan kejelasan prosedur, biaya dan ketepatan waktu. Bersikap sopan, ramah, cermat dan teliti serta peduli terhadap lingkungan pelayanan.
- b. Profesional, yaitu bekerja sama, bekerja cerdas, tuntas dan memberikan nilai tambah. Senantiasa mengembangkan diri untuk peningkatan kompetensi dan pendidikan.
- c. Terpercaya, yaitu bekerja dengan integritas, dapat dipercaya dan diandalkan, menjaga martabat serta tidak melakukan hal tercela. Patuh dan taat kepada peraturan yang telah ditetapkan sesuai tugas dan tanggung jawab yang diberikan.

Tujuan dari pelaksanaan aktualisasi ini terkait dengan nilai-nilai dasar kementerian adalah untuk mengoptimalkan penyiapan data digital untuk mendukung

pelayanan sehingga pelayanan yang dilakukan Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai dapat sepenuhnya menerapkan nilai-nilai budaya kerja Kementerian Agraria dan Tata Ruang/Badan Pertanahan Nasional dimaksud. Pelaksanaan kegiatan tersebut adalah dengan melalui perbaikan kualitas data dan digitalisasi dokumen Buku Tanah pada Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai. Budaya kerja yang sifatnya menggunakan data analog harus dikonversi kearah data digital. Ini membutuhkan perubahan fundamental yang dilakukan oleh Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai dimana selama ini telah terbiasa bekerja dengan data manual/analog.

3. Manfaat Aktualisasi

Manfaat dari terlaksananya kegiatan aktualisasi mengenai proses digitalisasi data adalah sebagai berikut sebagai berikut :

a. Manfaat bagi lembaga :

- 1) Tumbuhnya kesadaran, motivasi, dan budaya kerja bagi pegawai pertanahan terhadap pentingnya data digital untuk mendukung layanan elektronik;
- 2) Budaya kerja yang cenderung berorientasi pada proyek mulai ditinggalkan;
- 3) Meningkatnya data siap elektronik.

b. Manfaat bagi masyarakat :

- 1) Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap layanan pertanahan disebabkan adanya kepastian waktu dan kualitas produk layanan yang semakin baik;
- 2) Tersedianya data pertanahan yang dapat diakses dimana saja dan kapan saja;
- 3) Akan sangat mempengaruhi persepsi publik terhadap obyektivitas, akuntabilitas dan transparansi kinerja pemerintahan di sektor pelayanan pertanahan.

4. Faktor Pendukung dan Penghambat Aktualisasi

Saat melakukan realisasi aktualisasi penulis memiliki beberapa faktor pendukung yang membuat aktualisasi berjalan dengan lancar serta faktor penghambat yang menyebabkan aktualisasi belum bisa berjalan lancar. Berikut beberapa faktor pendukung dan faktor penghambat dalam melaksanakan realisasi aktualisasi :

a. Faktor Pendukung

- 1) Kegiatan aktualisasi ini mendapat dukungan penuh dari atasan bahkan teman-teman yang ada di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai yang rela memberikan bantuan berupa informasi-informasi penting tentang bagaimana cara bekerja yang baik dan benar.
 - 2) Lingkungan tempat bekerja yang kondusif sehingga penulis bisa mencapai target dalam aktualisasi ini.
- b. Faktor Penghambat
- 1) Terbatasnya jumlah scanner dan computer
 - 2) Jaringan internet yang kurang baik

5. Tindak Lanjut

- a. Kegiatan Jangka Pendek untuk Keberlanjutan Aktualisasi dengan output berupa :
- 1) Penataan ruang penyimpanan data pertanahan berupa buku tanah, sehingga mudah untuk diakses;
 - 2) Tersedianya data pertanahan yang telah discan dalam bentuk digital, yang mencakup: buku tanah.
- b. Kegiatan Jangka Menengah Adapun Kegiatan Jangka Menengah, yaitu berupa :
- 1) Melakukan penyimpanan data pertanahan pada satu ruangan khusus;
 - 2) Melakukan kegiatan validasi Buku Tanah secara berkesinambungan;
 - 3) Melakukan kegiatan scan upload warkah buku tanah warkah secara berkesinambungan.
- c. Kegiatan Jangka Panjang Adapun rencana kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka panjang akan selalu berkoordinasi dengan Kanwil ATR/BPN Provinsi Nusa Tenggara Timur bahkan Kementerian ATR/BPN yang meliputi :
- 1) Semua data pertanahan berupa buku tanah telah disimpan dalam bentuk digital.
 - 2) Semua pelayanan pertanahan di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai berbasis digital.
 - 3) Tersedianya informasi pertanahan yang akurat kepada masyarakat, dan semua pemangku kepentingan.

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian pada Bab di atas, dalam aktualisasi ini diperoleh beberapa hasil sebagai berikut :

1. menumbuhkan kesadaran, motivasi, komitmen dan budaya kerja bagi pegawai pertanahan terhadap pentingnya data digital untuk mendukung layanan elektronik.
2. Pentingnya Data digital dalam menunjang pelayanan elektronik di Kantor Pertanahan Kabupaten Manggarai.
3. Percepatan Pelayanan Elektronik Pertanahan.

B. REKOMENDASI

Beberapa hal yang dapat direkomendasikan untuk meningkatkan kinerja penyiapan data digital adalah sebagai berikut :

1. Perlu penganggaran dari Kementerian ATR/BPN dalam peningkatan kualitas data pertanahan.
2. Perlu dibuat pelatihan dan honor khusus bagi pengelola data digital pertanahan.
3. Perlu dipertimbangkan untuk kantor pertanahan yang jaringan internetnya sangat terbatas agar menjadi perhatian dari Kementerian ATR/BPN.
4. Keberlanjutan aktualisasi ini baik dalam jangka menengah maupun jangka panjang menjadi suatu kewajiban.